



ポサコ ユーザー利用手順書

1. ログイン・ユーザー新規登録	6
1-1 ログイン.....	6
1-1-1 初回ログイン.....	6
1-1-2 二回目以降のログイン.....	7
1-2 パスワードを忘れた場合.....	8
2. ホーム画面	11
2-1 ホーム画面紹介.....	11
2-1-1 トップ画面.....	11
2-1-2 プロフィール画面.....	12
2-1-3 言語設定.....	14
2-2 お知らせ.....	17
2-2-1 お知らせの確認.....	17
2-2-2 お知らせ一覧.....	18
2-3 マイファイル.....	19
2-4 共有ファイル.....	20
2-5 アーカイブ.....	21
2-5-1 アーカイブ登録.....	21
2-5-2 アーカイブ解除.....	22
2-6 ゴミ箱.....	23
2-6-1 ゴミ箱へ移動.....	23
2-6-2 ゴミ箱からアーカイブへ移動.....	24
2-6-3 ファイルの復元.....	24
2-6-4 ファイルを完全に削除.....	25
2-7 お気に入り機能.....	26
2-7-1 お気に入りの登録.....	26
2-7-2 お気に入り解除.....	28
2-7-3 お気に入りファイルのみ表示.....	28
2-8 テンプレート管理.....	29
3. ポスターの新規作成	30
4. ポスターの編集	34
4-1 文書・画像入力.....	34

4-1-1 セクションタイトル、本文の編集手順.....	35
4-1-2 セクション内の各種書式設定.....	36
4-1-3 部分的な文字列の書式設定.....	37
4-2 メインタイトル.....	38
4-2-1 メインタイトル、著者の編集手順.....	39
4-2-2 各種書式設定.....	40
4-2-3 ポスターロゴ編集.....	41
4-2-4 画像のサイズ変更.....	42
4-3 タイトル一括編集.....	43
4-4 本文一括編集.....	44
4-5 レイアウトの編集.....	45
4-6 画像挿入・編集.....	50
4-6-1 画像の挿入.....	50
4-6-2 画像にキャプションを追加.....	51
4-6-3 画像の配置.....	52
4-6-4 画像の削除.....	53
4-6-5 画像のサイズ変更.....	53
4-7 セクションサイズの調整.....	54
5. テンプレート新規作成.....	56
6. テンプレートの編集.....	57
6-1 分割線の定義.....	57
6-1-1 分割線の区切り位置の調整.....	58
6-1-2 セクションエリアの編集.....	59
6-2 全体設定.....	63
6-3 文字設定.....	64
6-4 セクション設定.....	65
6-5 テンプレートの保存.....	66
6-6 テンプレートからのポスター作製.....	67
7. ファイルの閲覧.....	68
7-1 全体表示.....	69
7-2 ポスターの複製.....	70
7-3 ポスターの専用URL発行.....	71

7-4 履歴一覧.....	72
7-5 コメント一覧.....	74
7-5-1 コメントの入力方法.....	75
7-5-2 コメントへの返信.....	76
7-5-3 コメントの編集.....	77
7-5-4 コメントの削除.....	79
7-5-5 ステータスの変更.....	80
7-5-6 コメントの検索.....	81
7-6 印刷・出力.....	82
7-6-1 印刷.....	82
7-6-2 PNGで出力.....	83
7-7 編集画面に戻る.....	84
8. ポスターの共有.....	85
8-1 ポスターの共有方法.....	85
8-2 共有権限の管理.....	89
9. ログアウト.....	90
10. ライセンス.....	91
10-1 ライセンス情報.....	91
10-2 ライセンスの購入申し込み.....	92
10-2-1 ライセンス新規・追加購入申し込み.....	92
10-2-2 トライアルプラン申し込み.....	93
10-2-3 発行済み見積書からのライセンス申し込み.....	93
10-3 ライセンス購入方法.....	94
■ クレジットカード支払い（前払い）.....	94
■ 銀行振込（後払い）.....	96
10-4 取引履歴.....	97
10-4-1 取引履歴の詳細.....	98
10-4-2 見積書・領収書・納品書の発行（「クレジットカード支払い」を選択した場合のみ可）.....	99
10-5 購入前の見積書作成.....	100
10-5-1 見積書作成.....	101
10-5-2 見積書編集.....	102
10-5-3 見積書発行.....	103



10-5-4 見積書PDFダウンロード.....	104
10-6 見積書からのライセンス購入.....	105
権限について.....	106
■ ポスター共同編集権限(2025年5月27日現在).....	106

1. ログイン・ユーザー新規登録

1-1 ログイン

1-1-1 初回ログイン

登録後に届いたメールを確認し、記載されている「仮パスワード」を使ってログインします。

1. ログイン画面で、登録した「メールアドレス」とメールに記載された「仮パスワード」を入力します。
2. 「ログイン」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the login page for 'ポサコ'. At the top left is the 'ポサコ' logo. The main content area has a light blue background with the title 'ログイン' in blue. Below the title is the instruction 'メールアドレス、パスワードを入力してログインしてください。'. There are two input fields: 'メールアドレス' with a clear button (X) and 'パスワード' with a toggle button (eye icon). A link 'パスワードを忘れた場合' is located below the password field. At the bottom center is a blue button with the text 'ログイン', which is highlighted with a red rounded rectangle.

3. パスワードの初期設定画面が表示されます。以下の通り入力してください。

- 仮パスワード：メールに届いている仮パスワードを入力
- 新しいパスワード：今後使うパスワードを入力します。パスワードは、6文字以上で半角の数字が少なくとも一文字以上含まれる形式で入力してください。(使用できる文字、0~9、a~z、A~Z、./-/)



1-1-2 二回目以降のログイン

初期設定が完了した後は、ご自身で設定したパスワードを使います。

メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

1-2 パスワードを忘れた場合

パスワードがわからなくなった場合は、以下の手順で新しいパスワードを設定してください。

1. ログイン画面の「パスワードを忘れた場合」をクリックします。



The screenshot shows the login page with the following elements:

- ポサコ logo at the top left.
- ログイン (Login) title.
- Instruction: メールアドレス、パスワードを入力してログインしてください。
- メールアドレス (Email Address) input field with a clear button (X).
- パスワード (Password) input field with a visibility toggle (eye icon).
- パスワードを忘れた場合 (Forgot Password) link, highlighted with a red box.
- ログイン (Login) button.

2. 登録しているメールアドレスを入力し、「認証コード送信」ボタンをクリックします。



The screenshot shows the password reset page with the following elements:

- ポサコ logo at the top left.
- パスワードの再設定 (Reset Password) title.
- Instruction: ご登録のメールアドレスを入力してください。パスワード変更に必要な認証コードをお送りします。
- メールアドレス (Email Address) input field, highlighted with a red box.
- 認証コード送信後自動的にページが切り替わります。 (After sending the verification code, the page will automatically switch.)
- 認証コード送信 (Send Verification Code) button, highlighted with a red box.
- ログインページに戻る (Return to Login Page) link at the bottom.

3. メールが届くので、本文に記載されている認証コードを確認してください。

※もし数分待ってもメールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないかご確認ください。



4. 「パスワードの再設定」画面に戻り、確認した認証コードと新しいパスワードを入力します。

5. 「パスワードの再設定」 ボタンをクリックすれば完了です。

パスワードの再設定

認証コード ×

パスワードは、6文字以上で半角の数字が少なくとも一文字以上含まれる形式でお願いします。(使用できる文字、0~9、a~z、A~Z、./!-)

新しいパスワード 👁

新しいパスワード (確認) 👁

パスワードの再設定

[認証コードを再送信する](#)

2. ホーム画面

2-1 ホーム画面紹介

2-1-1 トップ画面

ログインして最初に表示されるこの画面では、新しいファイルの作成や、作成済みファイルの管理、各種設定が行えます。

The screenshot shows the Posaco home interface. On the left is a blue sidebar menu with the following items: **新規ファイル作成** (New File Creation), **マイファイル** (My Files) containing **アーカイブ** (Archive) and **ゴミ箱** (Trash), and **テンプレート管理** (Template Management). Below the menu are links for **ポサコツールズ**, **ポサコメインサイト**, **特定商取引法に基づく表記**, **個人情報保護方針**, and **フォントライセンス**. The top right corner features a notification bell icon, a user profile icon, a toggle switch, a star icon, and a '更新日時' (Update Time) dropdown. Callout boxes provide details for each main feature:

- 新規ファイル作成**: 「新規ファイル作成」ボタンから、ポスター作成を開始します。
- ファイルの管理・整理**: 画面左側のメニューから表示するファイルを切り替えます。
- お知らせ**: 運営からのお知らせが届きます。
- テンプレート管理**: よく使うポスターの「ひな形」を登録したり編集したりできます。
- 設定・アカウント管理**: 自分の情報の確認や、アプリ全体の設定を行います。

2-1-2 プロフィール画面

登録している名前やメールアドレス、所属情報などを確認・変更できます。

画面右上のお名前のアイコン→[お名前]をクリックするとプロフィール画面が表示されます。



■プロフィールの編集方法

1. プロフィール画面の「編集する」ボタンをクリックします。



2. 変更したい項目（名前や所属など）を書き換えます。

プロフィール画像を変更したい場合は現在の画像の右下の☺マークをクリックします。プロフィールに設定したい画像を選択し、「開く」ボタンをクリックすると変更されます。

The screenshot shows a 'Profile' page with the following fields:

- 姓 (Last Name) []
- 名 (First Name) []
- メールアドレス (Email Address) []
- ユーザー名 (Username) [] ✓
- 所属機関 (Affiliation) []
- 所属機関 (Affiliation) []
- 職位 (Position) []
- 職位 (Position) []
- 所属学会 (Society) []
- 所属学会 (Society) []
- KAKEN研究者番号 (KAKEN Researcher Number) []
- KAKEN研究者番号 (KAKEN Researcher Number) []
- Researchmap ID []
- Researchmap ID []
- 詳細 (Details) []
- 詳細 (Details) []

At the bottom right, there are two buttons: '更新する' (Update) and 'キャンセル' (Cancel).

A callout box with a red border points to a smiley face icon (☺) located in the bottom right corner of the profile picture. The text in the callout box reads: **プロフィール画像の変更はこちらをクリック** (Click here to change the profile picture).

3. 情報の変更が終わったら「更新する」ボタンをクリックすると変更が保存されます。

Profile

姓 名

メールアドレス

ユーザー名

所属機関

所属機関

職位

職位

所属学会

所属学会

KAKEN研究者番号

KAKEN研究者番号

Researchmap ID

Researchmap ID

詳細

詳細

更新する キャンセル

Profile

姓 名

メールアドレス

更新する

ユーザー名

所属機関

職位

所属学会

KAKEN研究者番号

Researchmap ID

詳細

編集する

2-1-3 言語設定

システムの表示言語を変更できます。

1. ホーム画面の右上のアイコンをクリックします。



2. 「言語設定」を選択します。



3. 任意の言語を選択後、「OK」をクリックすることで変更が可能です。



2-2 お知らせ

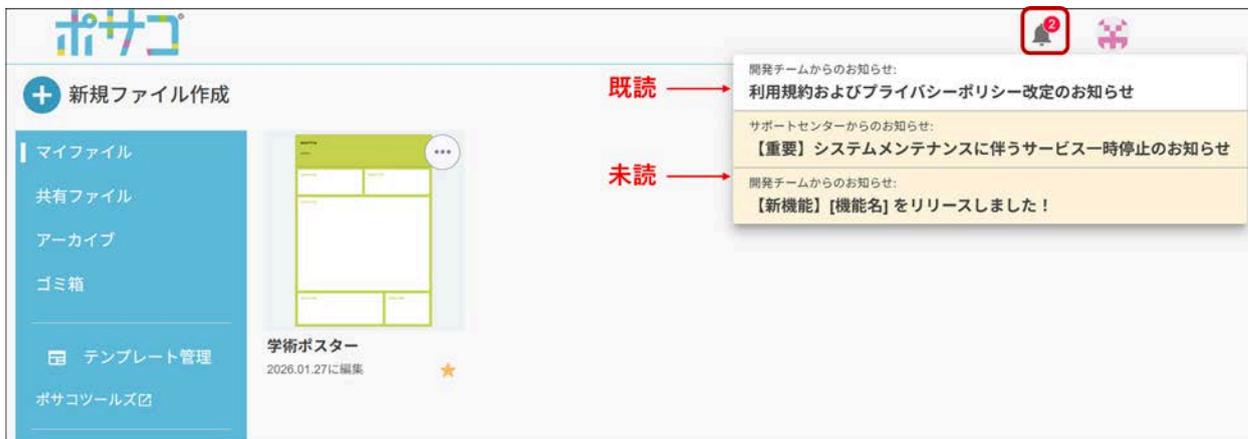
運営からお知らせが届く機能です。新しいメッセージの内容を確認したり、過去のお知らせを振り返ったりできます。

未読・既読の見分け方

お知らせは、背景の色で読んだかどうかが一目でわかるようになっています。

- **黄色**：まだ読んでいないお知らせ（未読）
- **白**：既に読んだお知らせ（既読）

まだ読んでいないお知らせがあるときは、画面上のベルマークに赤い通知マークがつきます。



2-2-1 お知らせの確認

お知らせをクリックするとメッセージが表示され、お知らせの詳細を確認できます。また、右上の「未読にする」をクリックすると、一度読んだお知らせを「未読」の状態に戻せます。



2-2-2 お知らせ一覧

「お知らせ一覧に戻る」をクリックすると、これまでに届いた過去のお知らせをまとめて確認できます。

ポサコ

お知らせ一覧に戻る

【重要】システムメンテナンスに伴うサービス一時停止のお知らせ [未読にする](#) 公開日時: 2026/01/29 14:10

いつもポサコをご利用いただき、誠にありがとうございます。

この度、サーバーの保守点検およびパフォーマンス向上のため、下記の通りシステムメンテナンスを実施いたします。

- メンテナンス日時
2026年1月1日9時～2026年1月3日17時 ※作業状況により、終了時間が前後する場合がございます。
- 影響範囲
メンテナンス期間中は、サービスへのログインおよび全ての機能がご利用いただけません。
- 停止する機能
ポスター編集・出力機能

ポサコ

ホームに戻る

[既読にする](#)

<input type="checkbox"/>	タイトル	内容	公開日時
<input type="checkbox"/>	利用規約およびプライバシーポリシー改定...	いつもポサコをご利用いただき、ありがとうございます。この度、[サービス内...	2026/01/29 14:15
<input type="checkbox"/>	【重要】システムメンテナンスに伴うサー...	いつもポサコをご利用いただき、誠にありがとうございます。この度、サーバ...	2026/01/29 14:10
<input type="checkbox"/>	【新機能】[機能名]をリリースしました！	いつもポサコをご利用いただき、ありがとうございます。本日、ユーザーの皆...	2026/01/29 14:15

行/ページ 10 ▾ 3件中 1 - 3件 < >

2-3 マイファイル

マイファイル画面では、これまでに自分が作成したファイルが一覧で表示されます。ここからファイルの中身を確認したり、編集や整理を行ったりできます。

各ファイルの右上に表示されている「…」(メニュー) ボタンをクリックすると、さまざまな操作が可能です。

メニューの項目と機能の概要は以下のとおりです。

- **閲覧する**：ファイルの中身を表示して確認します。
- **編集する**：ファイルの内容を修正したり、書き加えたりします。
- **共有する**：ファイルを他の方と共有します。
- **複製する**：ファイルのコピーを作成します。同じ内容でもう一つファイルを作りたい時に便利です。
- **お気に入り**：「お気に入り」に追加します。よく利用するファイルを後ですぐに見つけられるようになります。
- **アーカイブする**：発表が完了したなど、使わなくなったファイルを保管庫（アーカイブ）へ移動して、一覧を整理します。
- **ゴミ箱**：不要になったファイルを「ゴミ箱」に移動します。



2-4 共有ファイル

ほかのユーザーから共有されたファイルは、すべてこの画面で確認できます。ファイルの中身を見たり、編集したりするほか、整理するための便利な機能もそろっています。

- **閲覧する**：ファイルをクリックすると、内容を表示します。
- **編集する**：編集権限があるファイルは、内容を修正できます。
- **共有する**：共有されたファイルを、さらに別の方へ共有します。
- **複製する**：ファイルをコピーして、自分用のファイルとして保存します。
- **お気に入り**：「お気に入り」に追加します。よく利用するファイルを後ですぐに見つけられるようになります。
- **アーカイブ**：使わなくなったファイルを保管庫（アーカイブ）へ移動して、一覧を整理します。

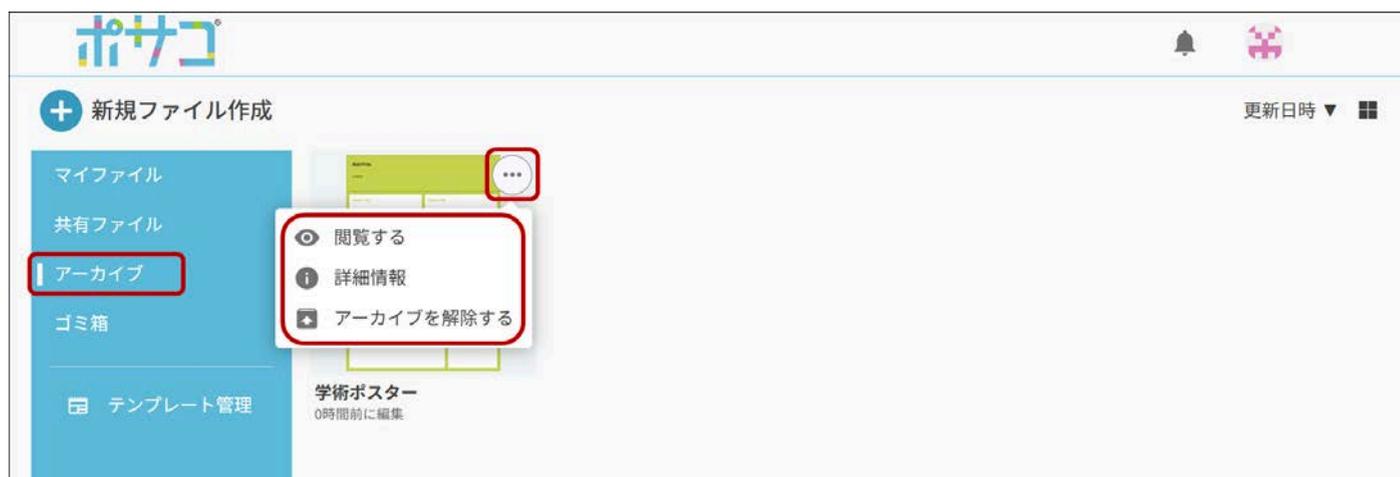


2-5 アーカイブ

アーカイブに入れたファイルを見ることができます。アーカイブは、普段使わなくなったファイルを、一時的に保管しておく場所です。アーカイブしたファイルは「マイファイル」から移動しますが、削除はされません。必要なときにいつでも確認したり、元の場所に戻したりできます。

アーカイブ画面でできること

- **閲覧する**：ファイルの内容を確認します。
- **アーカイブを解除する**：ファイルをアーカイブから取り出し、元の一覧に戻します。



2-5-1 アーカイブ登録

ファイル一覧から、使わないファイルをアーカイブへ移動します。

1. 「マイファイル」で、アーカイブしたいファイルの右側にある「…」(メニュー)をクリックします。
2. 表示されたメニューから「アーカイブする」を選択します。
3. ファイルが「マイファイル」の一覧から消え、「アーカイブ」画面へ移動します。

※共有ファイルの注意点

共有ファイルからアーカイブに入れることもできますが、共有された側のアーカイブには保存されません。一覧から非表示になるだけで、ファイルの実体は所有者（共有してくれた人）の元に残ります。

2-5-2 アーカイブ解除

アーカイブ画面にあるファイルを、再度利用できるように元に戻します。

1. 「アーカイブ」画面を開きます。
2. 戻したいファイルの「…」(メニュー)をクリックします。
3. メニューから「アーカイブを解除する」を選択します。
4. ファイルが「アーカイブ」の一覧から消え、元の「マイファイル」一覧に戻ります。



2-6 ゴミ箱

ゴミ箱に入れたファイルを見ることができます。ゴミ箱の中にあるファイルに対して、以下の操作を行うことができます。

- **マイファイルに戻す**：ファイルをゴミ箱から取り出し、「マイファイル」に戻します。
- **アーカイブする**：ファイルを「アーカイブ」へ移動して保管します。
- **完全に削除**：ファイルをシステムから完全に削除します。

※「完全に削除」を行うとファイルは二度と元に戻せません。本当に不要な場合のみ操作してください。



2-6-1 ゴミ箱へ移動

不要になったファイルは、ゴミ箱へ移動して整理します。本操作ではファイルを完全に消去するのではなく、一旦「ゴミ箱」へ移動させます。

※「ゴミ箱」へ移動させたファイルは30日後に自動的に「完全に削除」されます。

1. 削除したいファイルの右上にある「…」(メニュー)ボタンをクリックします。
2. 表示されたメニューの一番下にある「ゴミ箱」を選択します。
3. 確認画面で「はい」をクリックします。
4. ファイルが一覧からなくなり、「ゴミ箱」へ移動します。



2-6-2 ゴミ箱からアーカイブへ移動

「ゴミ箱」に入っているファイルを、削除せずに「アーカイブ」へ移すことができます。「マイファイルに戻すほどではないが、データは残しておきたい」という場合に便利です。

1. 「アーカイブ」へ移動したいファイルの右側にある「…」ボタンをクリックします。
2. 表示されたメニューから「アーカイブする」を選択します。
3. ファイルが「ゴミ箱」からなくなり、「アーカイブ」画面へ移動します。



2-6-3 ファイルの復元

「ゴミ箱」に入れたファイルを「マイファイル」に戻します。誤ってゴミ箱に移動してしまったファイルも、以下の操作ですぐに復元することができます。

1. 復元したいファイルの右上にある「…」(メニュー)ボタンをクリックします。
2. 表示されたメニューから「マイファイルに戻す」を選択します。
3. ファイルがゴミ箱からなくなり、「マイファイル」の一覧に戻ります。



2-6-4 ファイルを完全に削除

ゴミ箱に入っているファイルを完全に消去します。

この操作を行うとファイルは二度と復元できないのでご注意ください。

1. 「ゴミ箱」画面で、削除したいファイルの右上にある「…」ボタンをクリックします。
2. 表示されたメニューから「完全に削除」を選びます。
3. 確認画面が表示されたら、「削除する」ボタンをクリックします。



ポスターを削除する

こちらのポスターを削除してもよろしいですか？

※削除したポスターは元に戻せません

キャンセル

削除する

2-7 お気に入り機能

2-7-1 お気に入りの登録

よく使うファイルや重要なファイルを「お気に入り」に登録しておくことで、あとから探す手間が省けて便利です。登録したファイルには目印がつき、すぐに見つけられるようになります。登録方法は2つあります。

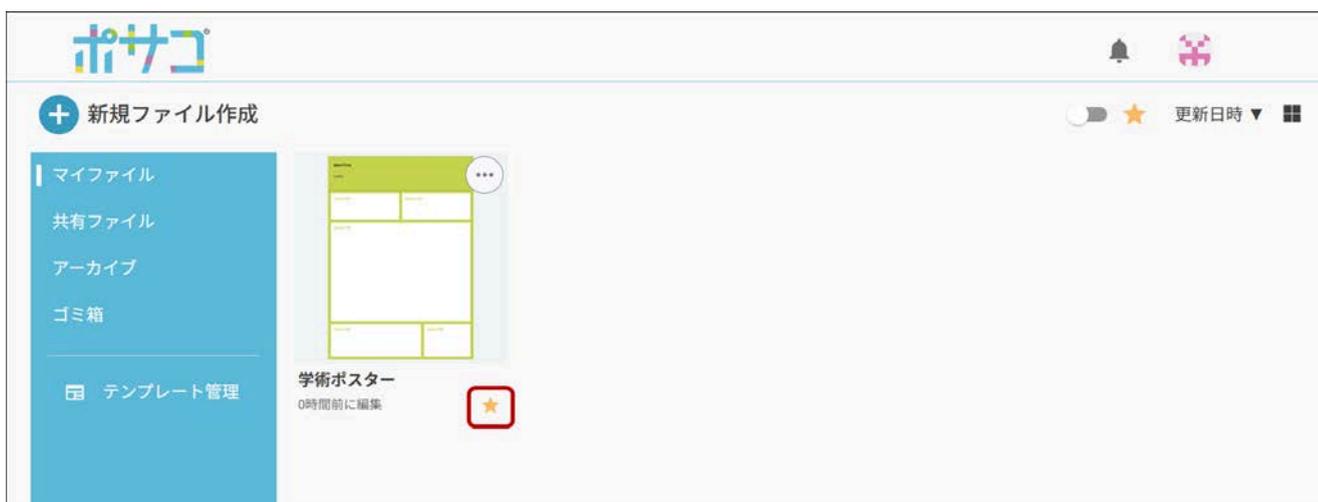
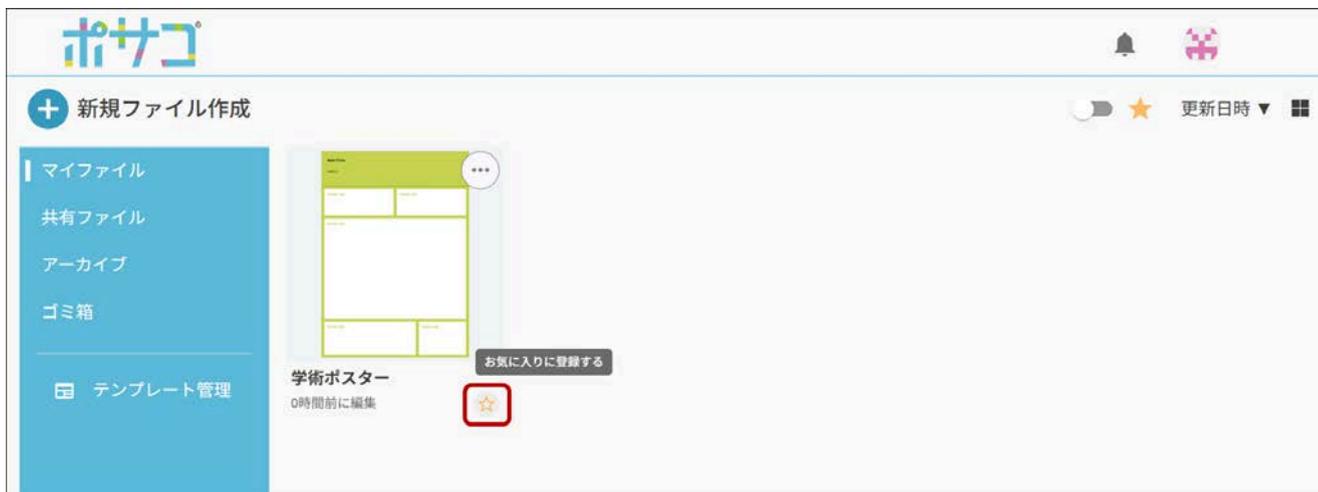
方法1：メニューから登録する

1. 対象のファイルの右上にある「…」(メニュー)をクリックします。
2. 表示されたメニューから「お気に入り」を選択します。



方法2：☆マークをクリックする

1. ファイル一覧で、ファイルの右下に表示されている「☆」マークをクリックします。
2. 星に色がつき、「お気に入り」に登録されます。



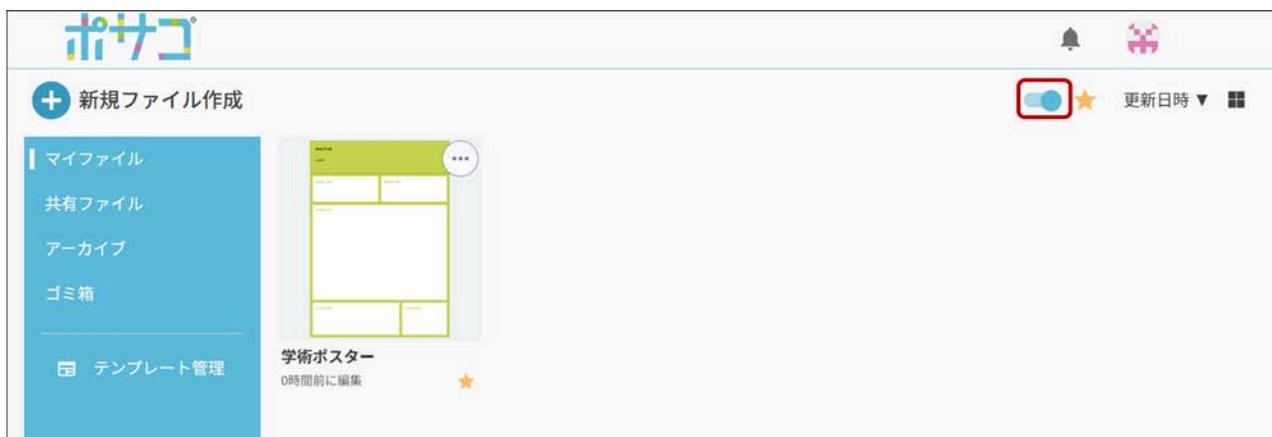
2-7-2 お気に入り解除

登録時と同じ操作をもう一度行くと、お気に入りを解除できます。



2-7-3 お気に入りファイルのみ表示

ファイルがたくさん増えてきたときに、お気に入りに登録したファイルだけを抜き出して表示することができます。マイファイル右上のお気に入りトグルボタンを切り替えると、お気に入りに追加したファイルのみが表示されます。



2-8 テンプレート管理

「テンプレート管理」ではポスターの「ひな形（テンプレート）」を作成したり、編集したりできます。また、作成したテンプレートからポスター作成を開始することもできます。



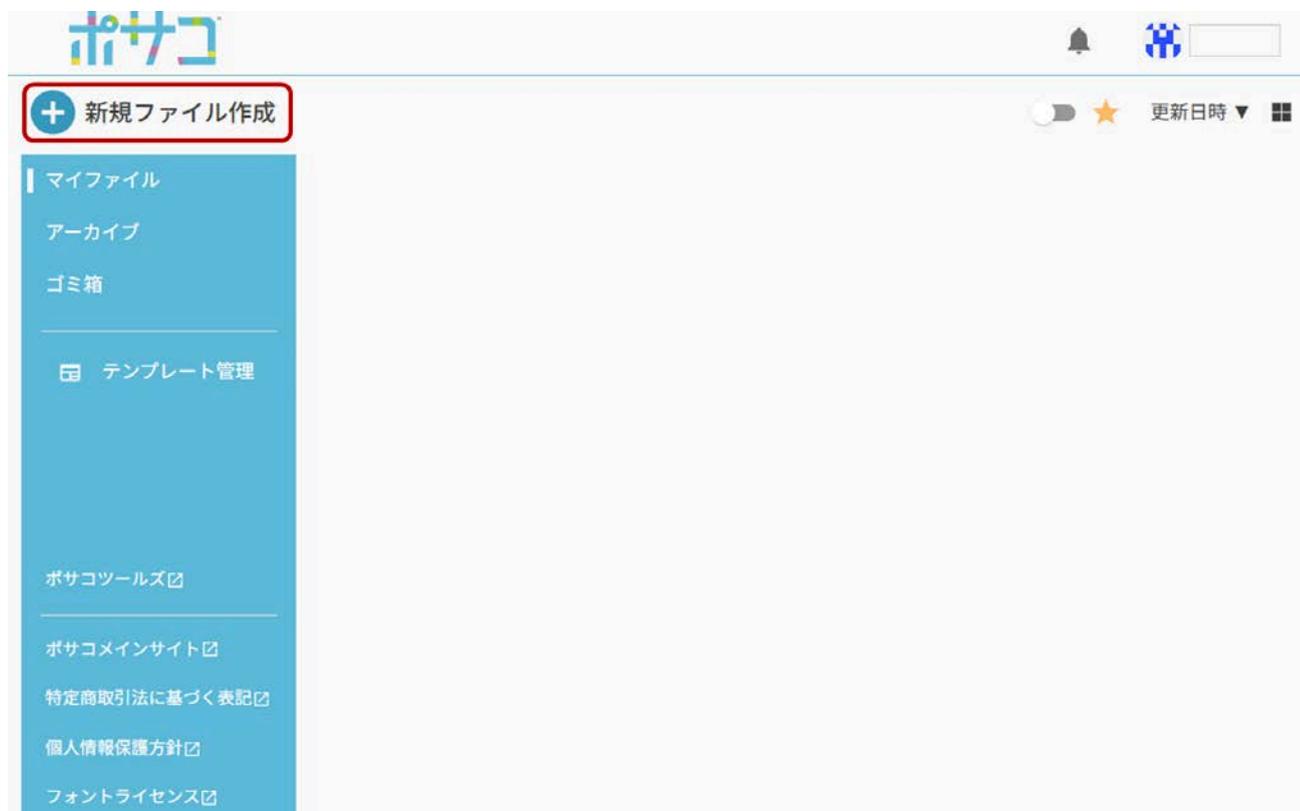
テンプレート作成の詳細については、下記ページをご覧ください。

[5. テンプレート新規作成](#)

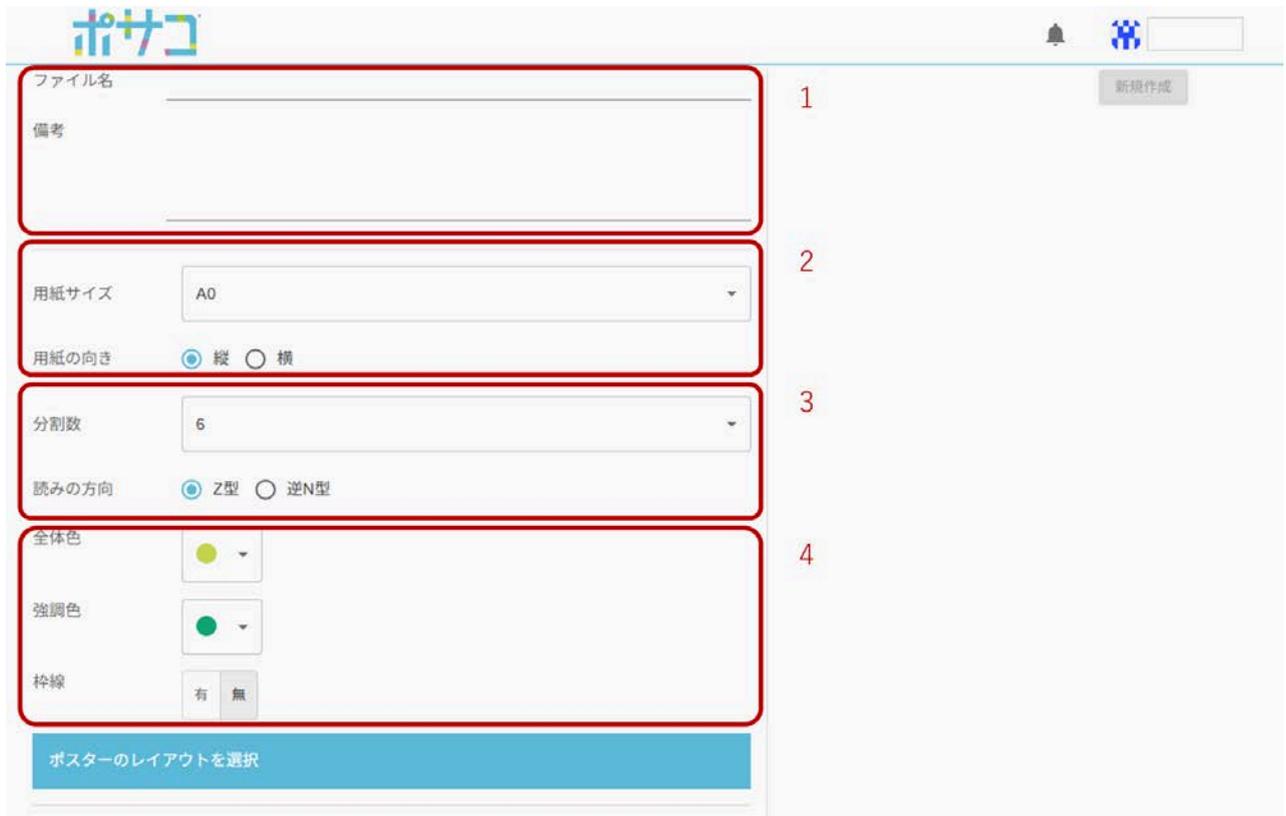
3. ポスターの新規作成

新しくポスターを作成するには、まずポスターの名前や種類、デザイン等の基本構成を設定するところから始めます。

1. ホーム画面から「新規ファイル作成」をクリックします。



2. ポスターの基本構成を設定します。まず「ファイル名」、「備考」、「用紙サイズ」、「用紙の向き」、「分割数」、「読みの方向」、「全体色」、「強調色」、「枠線」を設定します。



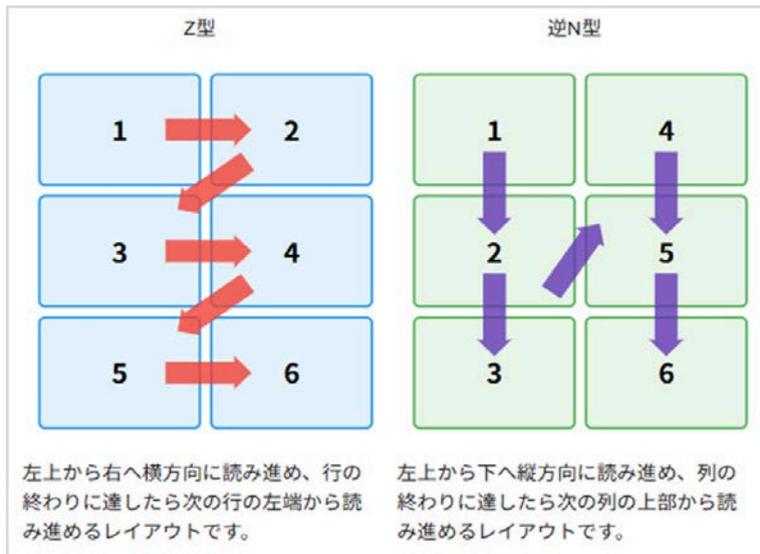
The screenshot shows a web interface for creating a poster. The settings are organized into four numbered sections:

- 1**: File name (ファイル名) and notes (備考) input fields.
- 2**: Paper size (用紙サイズ) dropdown set to A0, and paper orientation (用紙の向き) radio buttons for 縦 (vertical) and 横 (horizontal).
- 3**: Division count (分割数) dropdown set to 6, and reading direction (読みの方向) radio buttons for Z型 (Z-type) and 逆N型 (reverse N-type).
- 4**: Overall color (全体色) dropdown set to yellow, emphasis color (強調色) dropdown set to green, and border (枠線) toggle buttons for 有 (yes) and 無 (no).

At the bottom, there is a blue button labeled "ポスターのレイアウトを選択" (Select poster layout).

【設定項目】

- 1) 「ファイル名」を入力し、必要に応じて「備考」にメモを書き込みます。
- 2) 用紙の「サイズ」と「向き」を選択します。
- 3) 「分割数」と「読みの方向」を決めます。
 - ※ 「分割数」はポスターを構成するセクション（メインタイトルを含む）の数を選択します。
 - ※ 「読みの方向」では、ポスターを読み進めるセクションの順番を指定します。



4) 「全体色」、「強調色」、「枠線」を指定します。

※ 「全体色」は、セクションの背景色などポスターの基調となる色を設定します。

※ 「強調色」は、セクションタイトルや本文中で強調する箇所に主に用いられます。

「この文字列を強調色にする」と設定することで、強調色の色を変更した際に各設定箇所の色を一度に変更することができます。

※ 「枠線」は、ポスターの各セクションを囲む枠線の有無を選択します。

上記の3項目は、編集画面上でも変更できます。

3. 画面をスクロールすると、上記で設定した「用紙の向き」、「分割数」、「読みの方向」に合致するレイアウトがポスターレイアウトの選択欄に表示されます。作成したいポスターレイアウトに最も近いものを選択してください。

ポスターのレイアウトを選択

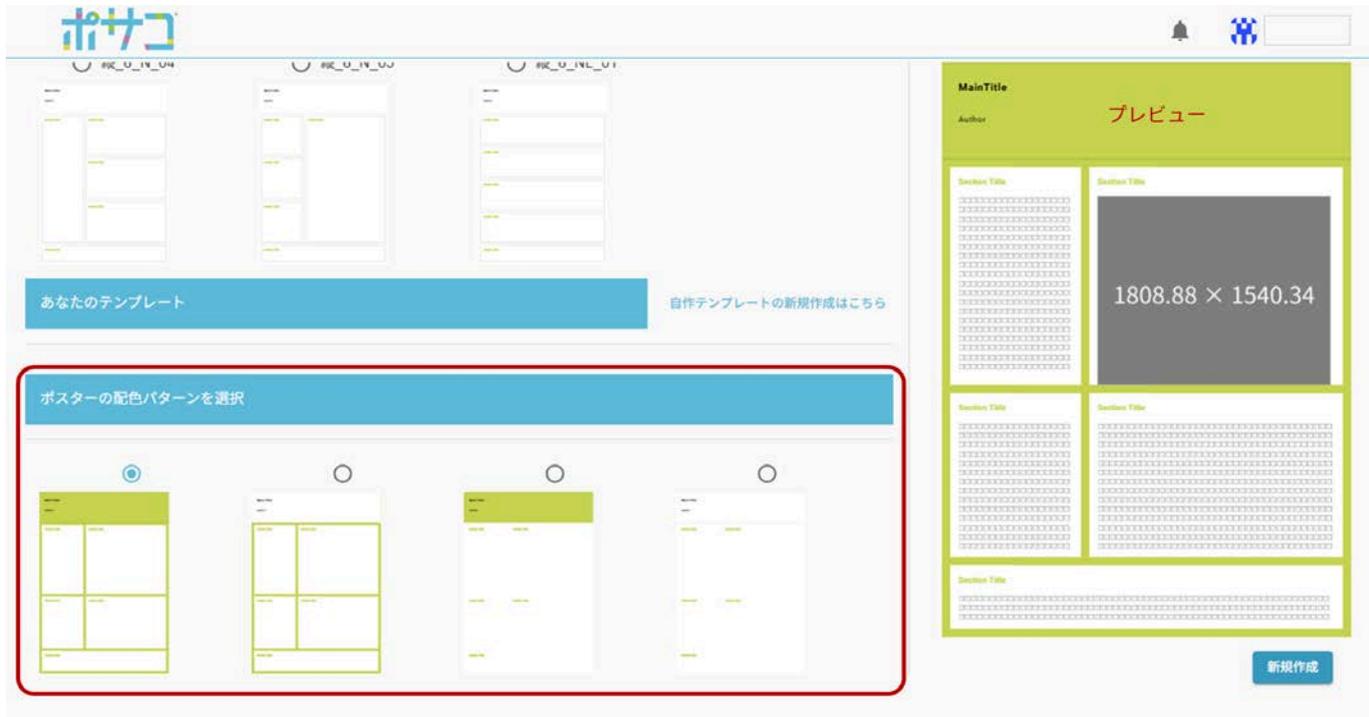
縦_6_Z_01 縦_6_Z_02 縦_6_Z_03

あなたのテンプレート [自作テンプレートの新規作成はこちら](#)

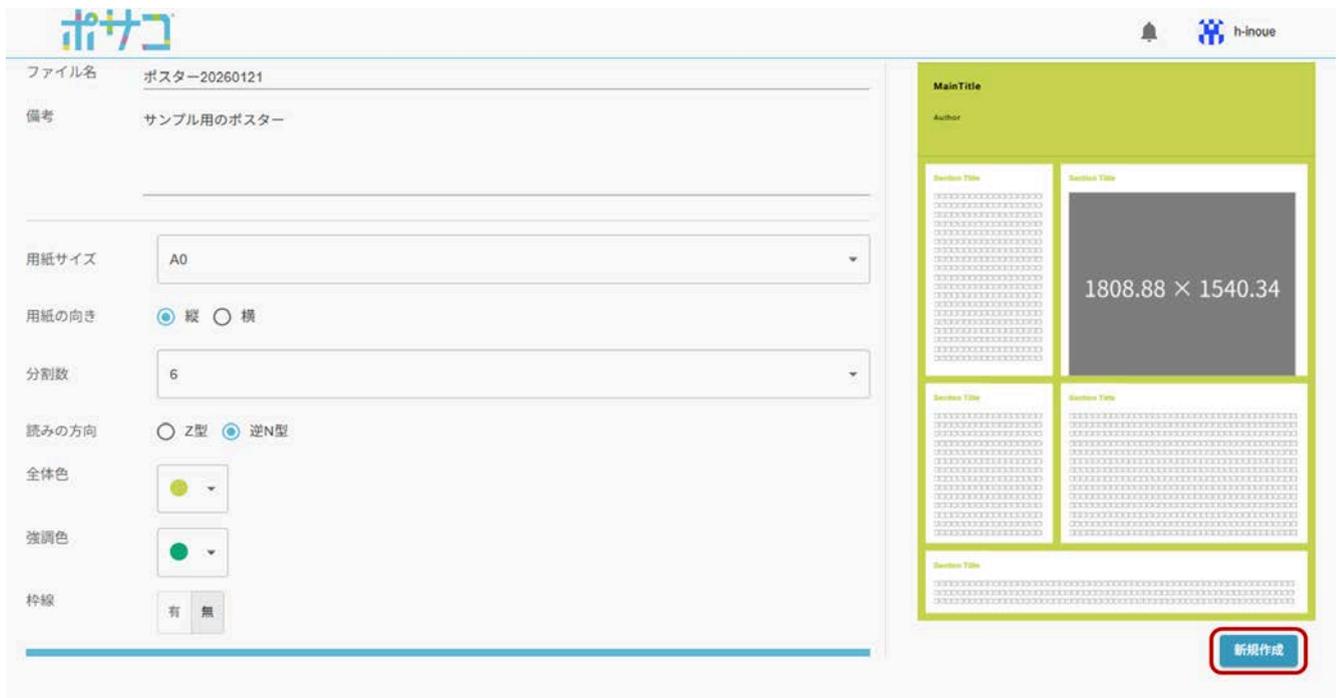
あらかじめポサコに登録されている全ユーザー共通のレイアウトが表示されます。

ご自身で作成されたテンプレートが表示されます。

4. ポスターレイアウトを選択すると、その下に配色パターンの選択欄（4種類）が表示されます。画面右側に表示されているプレビューを参考にお好みの配色パターンを選択してください。なお、配色パターンの設定は、ポスターの編集画面上から変更できます。



5. 各項目を設定したら画面右下の「新規作成」ボタンをクリックします。新規ポスターが作成され、ポスターの編集画面に遷移します。



4. ポスターの編集

この画面ではポスターの各種編集を行います。画面左側に編集しているポスターのプレビューが表示され、右側でポスターへのテキスト入力や画像追加などの各種編集を行います。

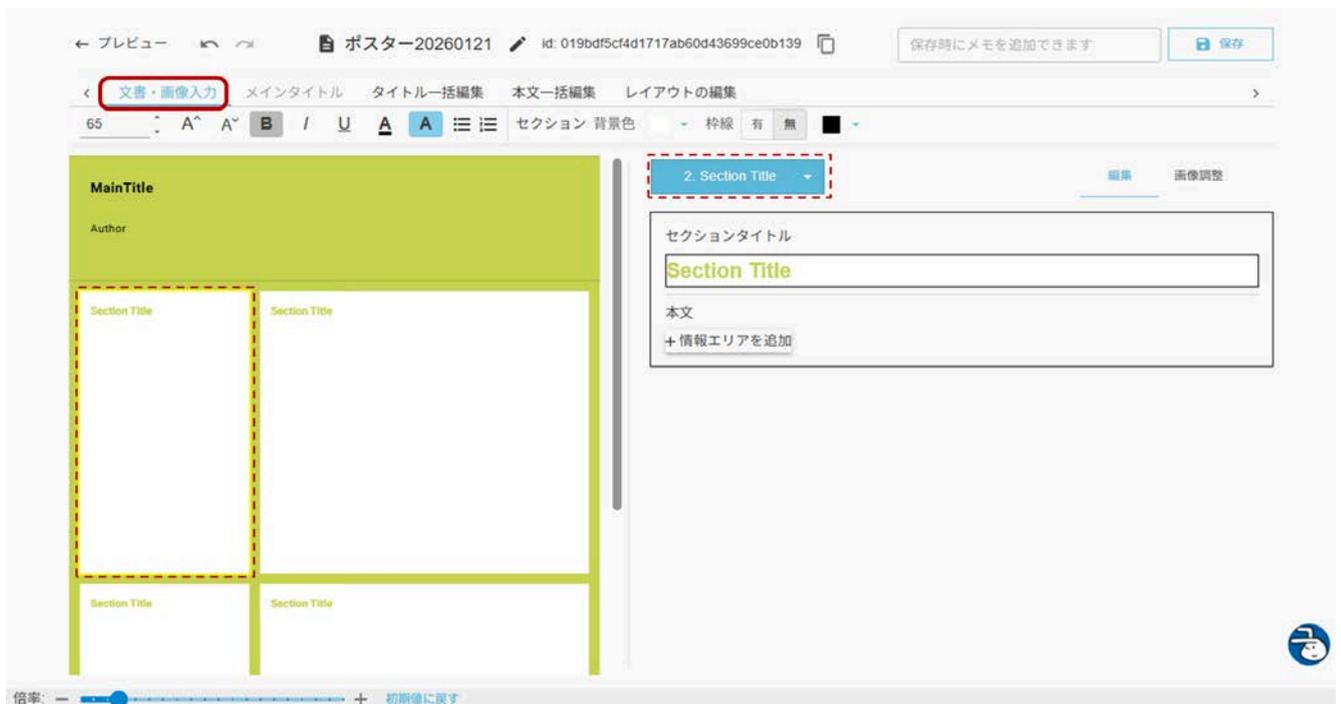
編集後は画面右上の「保存」ボタンをクリックして変更を保存してください。

「保存時にメモを追加できます」欄に作業内容を入力してから保存すると、[履歴確認](#)時にそのメモを確認できます。

4-1 文書・画像入力

このメニューでは、各セクションの「セクションタイトル」と「本文」内に表示するテキストや画像の入力・編集を行います。編集対象のセクションを選択した状態で、画面上方のメニューから「文書・画像入力」を選択します。

- ※ セクションの選択は、画面右の水色のプルダウンから選択するか、画面左のプレビューをクリックして直接選択できます。
- ※ メインタイトルを選択した状態では「文書・画像入力」は選択できませんのでご注意ください。



4-1-1 セクションタイトル、本文の編集手順

- (1) 「セクションタイトル」欄にタイトルを入力します。
- (2) 下記手順で「本文」にテキストや画像を追加します。
 - (2-1) 「+情報エリアを追加」をクリック
 - (2-2) 追加されたエリア内の「情報追加」→「テキスト」または「画像」を選択



4-1-2 セクション内の各種書式設定

ツールバーから「セクションタイトル」、「本文」のテキストの書式やセクションの背景、枠線の設定が行えます。



【設定項目】

ツールバーの左から順に下記の操作が行えます。

- 1) 文字サイズ入力：アクティブなエリアの文字サイズを変更します。
- 2) フォントサイズ拡大：アクティブなエリアのフォントサイズを拡大します。
- 3) フォントサイズ縮小：アクティブなエリアのフォントサイズを縮小します。
- 4) 太字：アクティブなエリアのテキストを太字に設定／解除します。
- 5) 斜体：アクティブなエリアのテキストを斜体に設定／解除します。
- 6) 下線：アクティブなエリアのテキストに下線を設定／解除します。
- 7) 文字の色：アクティブなエリアの文字色を指定します。
- 8) 文字の背景色：アクティブなエリアの背景色を指定します。
- 9) 箇条書き：アクティブになっているテキストを箇条書きで表記します。
- 10) 段落番号：アクティブになっているテキストに段落番号を挿入します。
- 11) セクション背景色の変更：選択しているセクションの背景色を指定します。
- 12) 枠線の有無：選択しているセクションを枠線で囲むかどうかを設定します。
- 13) 枠線の色：選択しているセクションを囲む枠線の色を指定します。

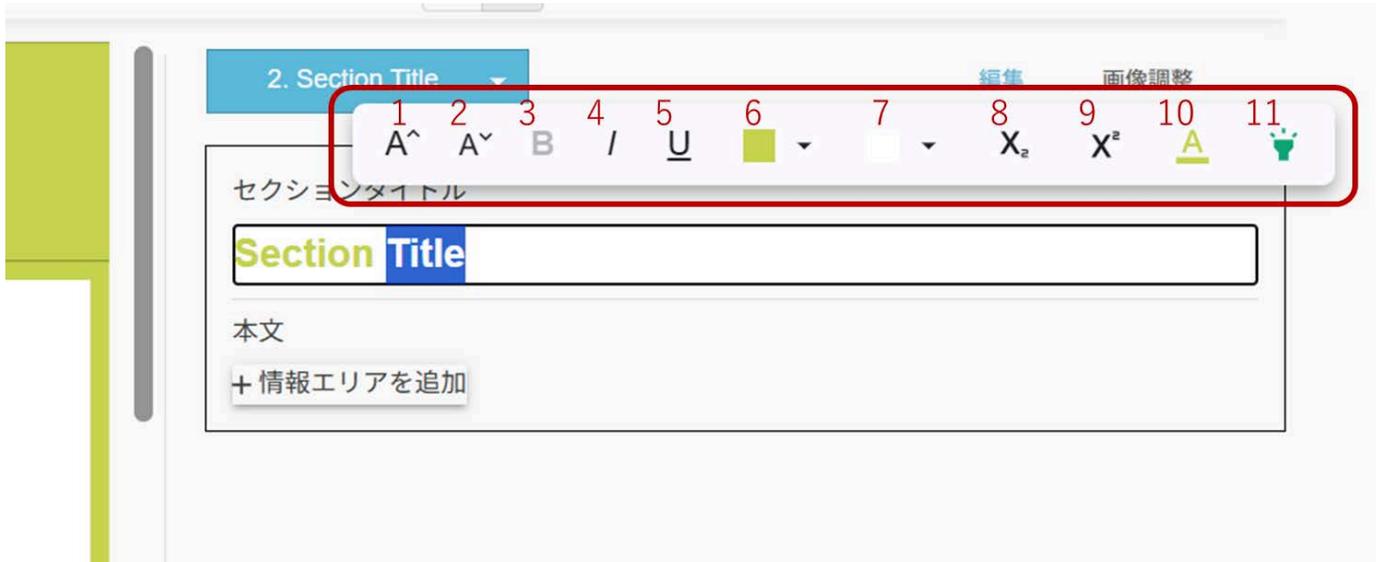
※ 文字の書式設定については、アクティブになっている「セクションタイトル」または「本文」エリア内のテキストに反映されます。

※ 部分的に書式が設定されているテキストについては、その設定が優先されるため反映されません。

※ 文字列の書式を部分的に設定する方法は、「[4-1-3 部分的な文字列の書式設定](#)」をご参照ください。

4-1-3 部分的な文字列の書式設定

セクションタイトルや本文内の文字列を選択して反転表示させると、ポップアップでツールバーが表示され、部分的に文字の書式設定を行うことができます。



【設定項目】

ツールバーの左から順に下記の操作が行えます。

- 1) フォントサイズ拡大：選択しているテキストのフォントサイズを拡大します。
- 2) フォントサイズ縮小：選択しているテキストのフォントサイズを縮小します。
- 3) 太字：選択しているテキストを太字に設定／解除します。
- 4) 斜体：選択しているテキストを斜体に設定／解除します。
- 5) 下線：選択しているテキストに下線を設定／解除します。
- 6) 文字の色：選択しているテキストの文字色を指定します。

こちらで文字色を指定したテキストは、他節で紹介している一括で文字色を指定する機能の対象外となります。一括で文字色を指定する機能の対象に戻したい場合は「色指定なし」を選択します。

- 7) 文字の背景色：選択しているテキストの背景色を指定します。
- 8) 下付き文字：選択しているテキストを下付き文字に設定／解除します。
- 9) 上付き文字：選択しているテキストを上付き文字に設定／解除します。
- 10) 全体色：選択しているテキストの文字色をポスターの全体色に設定します。
- 11) 強調色：選択しているテキストの文字色をポスターの強調色に設定します。

※ 部分的に書式を設定したテキストについては、他の設定より優先されます。

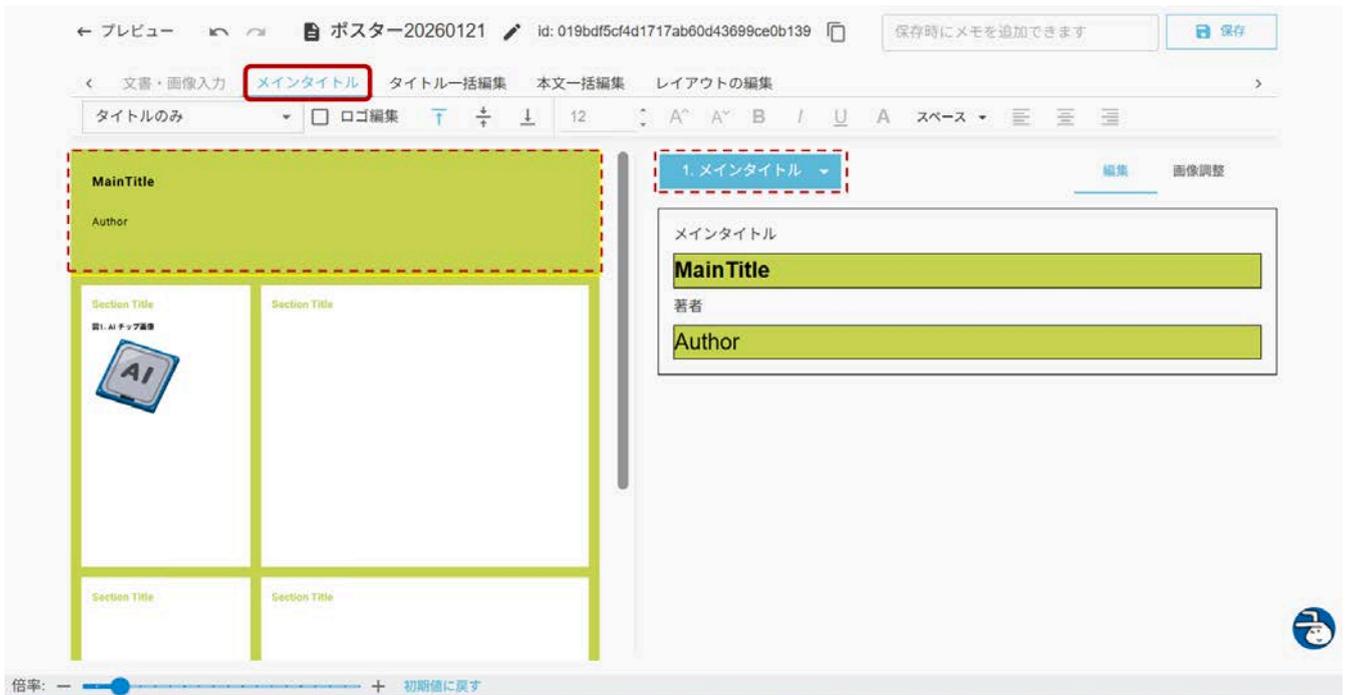
※ 他の設定の対象に戻したい場合はフォントを解除したり、色は「色指定なし」に設定します。

4-2 メインタイトル

このメニューでは、メインタイトルセクションのメインタイトル、著者名の編集を行います。水色のプルダウン、または画面左のプレビューをクリックしてメインタイトルを選択した状態で、「メインタイトル」メニューを選択します。

※ メインタイトルの選択は、画面右の水色のプルダウンから選択するか、画面左のプレビューをクリックして直接選択できます。

※ セクションを選択した状態では「メインタイトル」メニューを選択できませんのでご注意ください。



4-2-1 メインタイトル、著者の編集手順

1. 「メインタイトル」欄にポスターのタイトルを入力します。
2. 「著者」欄に著者名を入力します。

文一括編集 レイアウトの編集 >

80 A^ A^ **B** / U A [List Icon] [List Icon] [List Icon] スペース ▾

1. メインタイトル ▾ 編集 画像調整

メインタイトル (1)

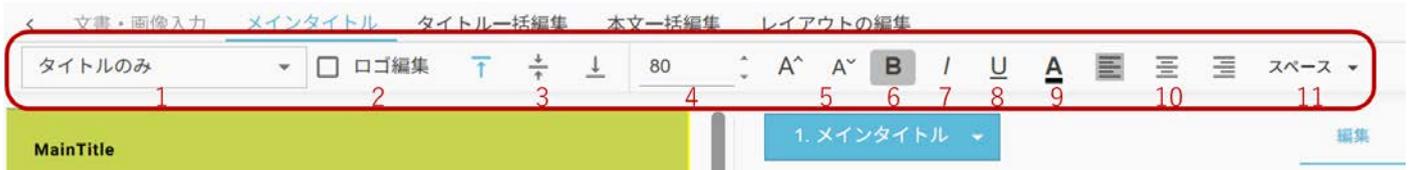
MainTitle

著者 (2)

Author

4-2-2 各種書式設定

ツールバーから「メインタイトル」、「著者」の各種書式設定が行えます。



【設定項目】

ツールバーの左から順に下記の操作が行えます。

- 1) メインタイトル行の表示項目：メインタイトル行に表示する項目を下記の5種類から選択します。
 - 演題番号+タイトル+ロゴ
 - ロゴ(左)+タイトル
 - タイトル+ロゴ(右)
 - 演題番号+タイトル
 - タイトルのみ
- 2) ロゴ画像編集：上記1でロゴの表示を選択した場合、ロゴ画像を挿入する際にチェックを入れます。
- 3) セクション配置：メインタイトルセクションの配置（上寄せ/中央寄せ/下寄せ）を設定します。
- 4) 文字サイズ入力：アクティブなエリアの文字サイズを変更します。
- 5) 文字の拡大/縮小：アクティブなエリアのフォントサイズを拡大/縮小します。
- 6) 太字：選択しているテキストを太字に設定/解除します。
- 7) 斜体：アクティブなエリアのテキストを斜体に設定/解除します。
- 8) 下線：アクティブなエリアのテキストに下線を設定/解除します。
- 9) 文字色変更：アクティブなエリアの文字色を指定します。
- 10) 文字位置：アクティブなエリアの文字位置（左寄せ/中央寄せ/右寄せ）を設定します。
- 11) スペース：下記3項目についてメインタイトルセクション内のスペース設定を選択できます。
 - 余白：ポスターの端からの余白（狭い/推奨/広い）を選択します。
 - 文字間隔：アクティブなエリアの文字間隔（狭い/推奨/広い）を選択します。
 - 行間：アクティブなエリアの行間（狭い/推奨/広い）を選択します。

※ 文字の書式設定（上記4～9）については、アクティブになっている「メインタイトル」または「著者」のテキストに反映されます。

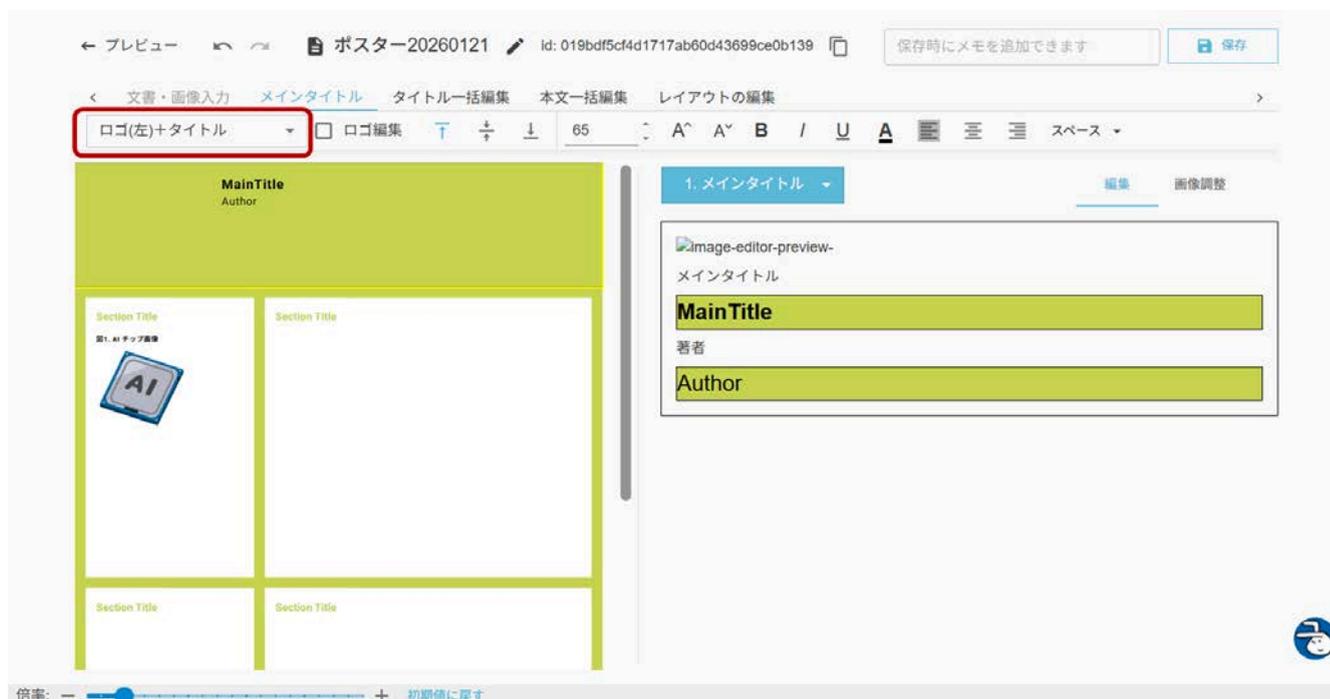
※ 部分的に書式が設定されているテキストについては、その設定が優先されるため反映されません。

※ 文字列の書式を部分的に設定する方法は、「[4-1-3 部分的な文字列の書式設定](#)」をご参照ください。

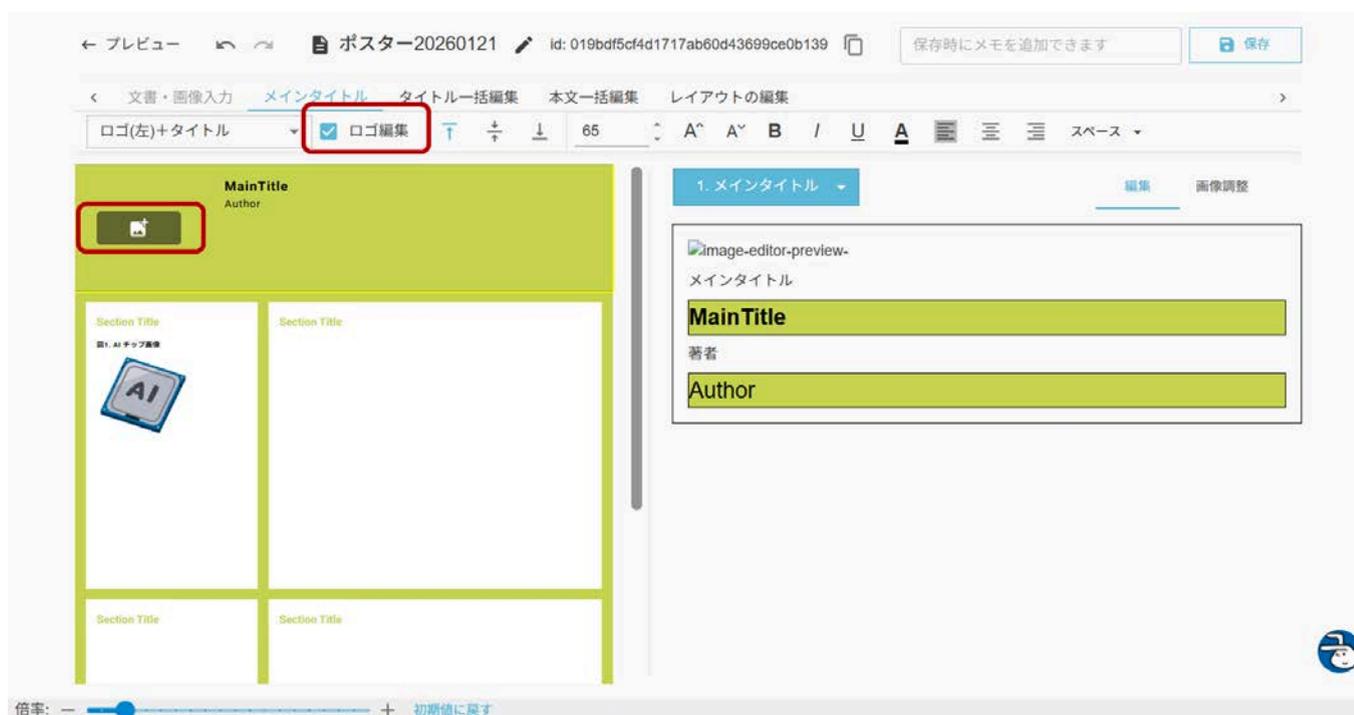
4-2-3 ポスターロゴ編集

下記の手順でポスターにロゴを挿入できます。

1. ツールバーのメインタイトル行の表示項目からロゴを含む項目を選択します。



2. 「ロゴ編集」
3. にチェックを入れ、プレビューに表示された画像追加マークをクリックします。
ファイルの選択画面が表示されたら、画像ファイルを選択し「開く」をクリックします。



4. ロゴ画像が挿入されます。ロゴ画像のサイズはメインタイトルセクションのサイズに合わせて自動調整

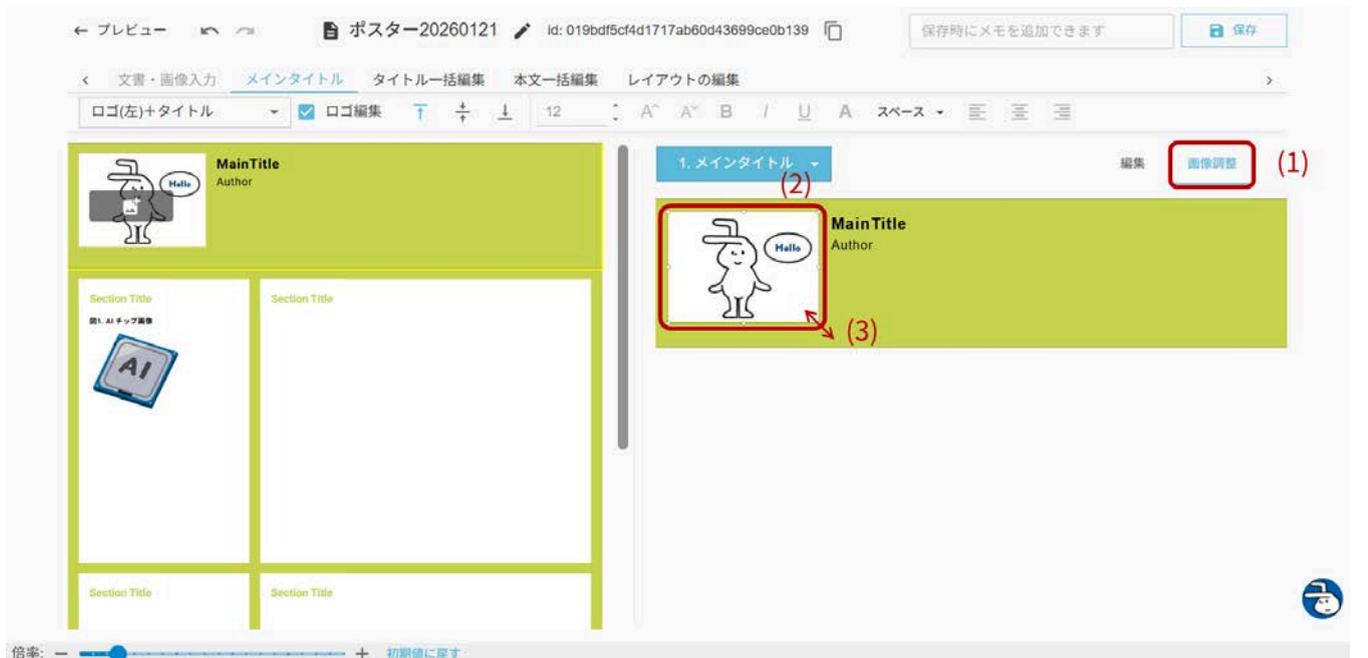
されます。



4-2-4 画像のサイズ変更

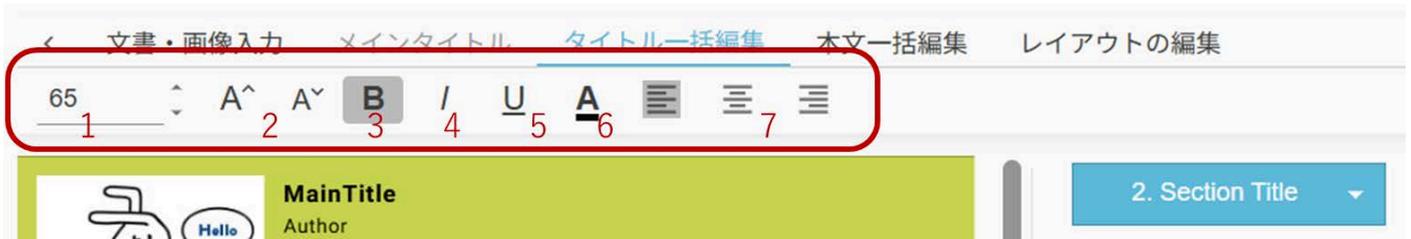
編集画面の右上にある「画像調整」画面から行います。

1. 画面上方の「画像調整」を選択します。
2. 画像をクリックして選択状態にします。
3. 画像のサイズ変更ハンドル部分 (○) をドラッグしてサイズを調整します。



4-3 タイトル一括編集

このメニューでは、メインタイトル以外のすべてのセクションのタイトルの書式を一括編集できます。



【設定項目】

ツールバーの左から順に下記の操作が行えます。

- 1) 文字サイズ入力：すべてのセクションタイトルの文字サイズを一括変更します。
- 2) 文字の拡大/縮小：すべてのセクションタイトルのフォントサイズを一括で拡大/縮小します。
- 3) 太字：すべてのセクションタイトルを太字に一括設定/解除します。
- 4) 斜体：すべてのセクションタイトルを斜体に一括設定/解除します。
- 5) 下線：すべてのセクションタイトルに下線を一括設定/解除します。
- 6) 文字色変更：すべてのセクションタイトルの文字色を一括指定します。

「レイアウトの編集」でセクションタイトルデザインで文字を白抜きに指定した場合は背景色が一括指定されます。

- 7) 文字位置：すべてのセクションタイトルの文字位置（左寄せ/中央寄せ/右寄せ）を一括設定します。

※ 部分的に書式が設定されているテキストについては、その設定が優先されるため反映されません。

※ 文字列の書式を部分的に設定する方法は、「[4-1-3 部分的な文字列の書式設定](#)」をご参照ください。

4-4 本文一括編集

このメニューでは、すべてのセクション内の本文の書式を一括編集できます。



【設定項目】

ツールバーの左から順に下記の操作が行えます。

- 1) 文字サイズ入力：すべてのセクション内の本文の文字サイズを一括変更します。
- 2) 文字の拡大/縮小：すべてのセクション内の本文のフォントサイズを一括で拡大/縮小します。
- 3) 太字：すべてのセクション内の本文を太字に一括設定/解除します。
- 4) 斜体：すべてのセクション内の本文を斜体に一括設定/解除します。
- 5) 下線：すべてのセクション内の本文に下線を一括設定/解除します。
- 6) 文字色変更：すべてのセクション内の本文の文字色を一括指定します。

※ 部分的に書式が設定されているテキストについては、その設定が優先されるため反映されません。

※ 文字列の書式を部分的に設定する方法は、「[4-1-3 部分的な文字列の書式設定](#)」をご参照ください。

4-5 レイアウトの編集

ホームからポスターの編集画面に遷移すると、まずこのメニューが表示されます。このメニューでは、ポスター全体のレイアウト設定を編集できます。



【設定項目】

- 1) セクション枠線の有無
- 2) 配色パターンの変更
- 3) セクションタイトルデザインの変更
- 4) 全体色の変更
- 5) 強調色の変更
- 6) フォントの変更
- 7) 角丸の変更
- 8) スペースの設定

※各項目についての説明は、次ページ以降をご参照ください。

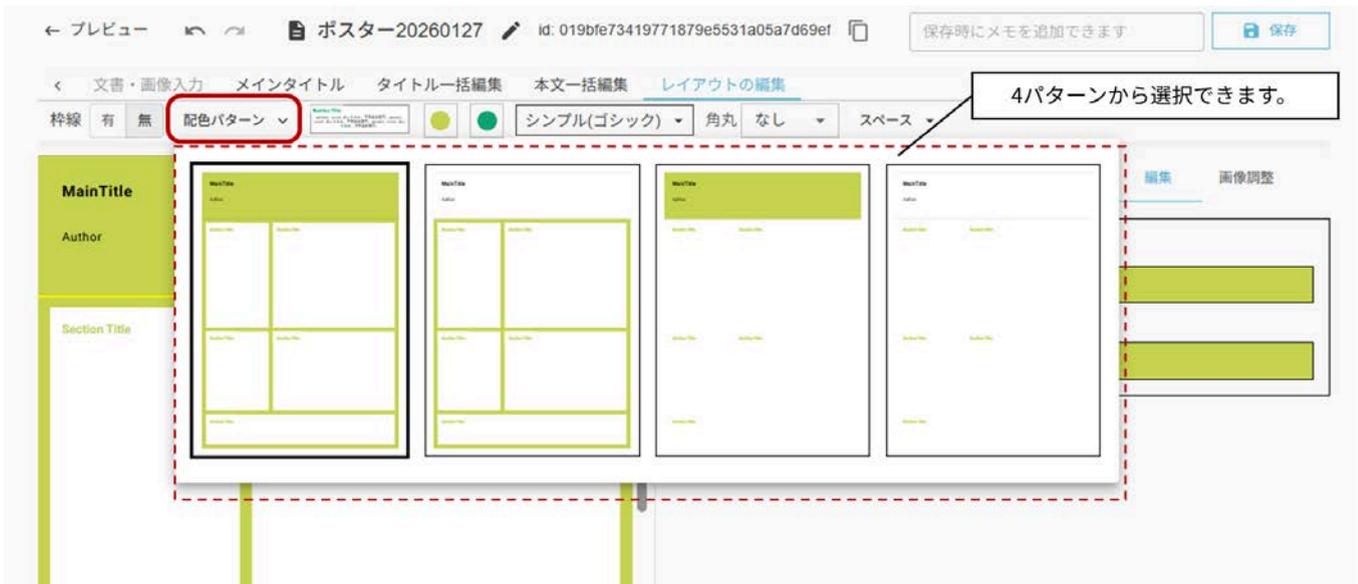
1) セクション枠線の有無

ポスター内セクションを枠線で囲むかどうかを選択できます。



2) 配色パターンの変更

ポスターの配色パターンを下記の4パターンの中から選択できます。



3) セクションタイトルデザインの変更

ポスターのセクションタイトル部分のデザインを6種類の中から選択できます。

文字を白抜きにするデザインを選択した場合、[「タイトル一括編集」の文字色変更](#)では文字の背景色が変更されるようになります。



4) 全体色の変更

ポスター全体の基調色となる全体色の変更ができます。



5) 強調色の変更

ポスター内で使用される強調色の変更ができます。

強調対象要素には、セクションタイトル、文中の強調文字列が含まれます。



6) フォントの変更

ポスター内のテキストのフォントを「ゴシック」「丸ゴシック」「明朝」の3系統 × 6種類の中から選択できます（初期設定は、「ゴシック - シンプル」）。



7) 角丸の変更

セクションのコーナー部分の丸め度合いを「なし / 小 / 標準 / 大」から選択できます。



8) スペースの設定

セクション内の「余白/文字間/行間」の設定を「狭い/推奨/広い」の中から選択して調整できます。

← プレビュー ポスター-20260127 id: 019bfe73419771879e5531a05a7d69ef 保存時にメモを追加できます

文書・画像入力 メインタイトル タイトル一括編集 本文一括編集 **レイアウトの編集**

枠線 有 無 配色パターン シンプル(ゴシック) 角丸 なし **スペース**

余白
 狭い 推奨 広い

文字間隔
 狭い 推奨 広い

行間
 狭い 推奨 広い

余白
 セクション左上からの余白の広さを選択します

文字間隔
 セクション内のテキストの文字間隔を選択します。

行間
 セクション内のテキストの行間を選択します。

MainTitle
 Author

Section Title
 宇宙は、私たちの想像をはるかに超える広大な世界です。地球を含む太陽系、さらにその外側に広がる無数の銀河や星々。
 これらはすべて、約138億年前のビッグバンから始まった歴史を持っています。

2. Section Title
 セクションタイトル
 Section Title
 は、私たちの想像をはるかに超える広大な世界です。地球を含む太陽系、さらにその外側に広がる無数の銀河や星々。
 これらはすべて、約138億年前のビッグバンから始まった歴史を持っています。

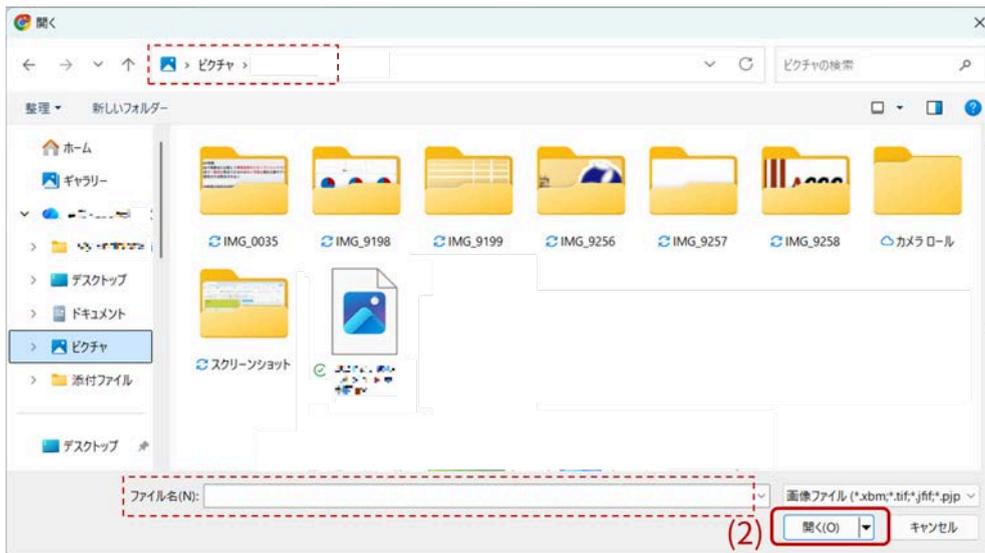
4-6 画像挿入・編集

4-6-1 画像の挿入

1. 「本文」に情報エリアを追加し、「情報追加」>「画像」を選択します。



2. 出現したファイルの選択画面から、挿入する画像ファイルを選択後「開く」をクリックして挿入します。

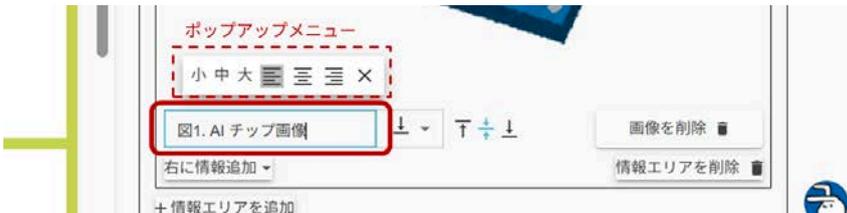


4-6-2 画像にキャプションを追加

挿入された画像の下部に表示されている入力欄にキャプションを入力します。



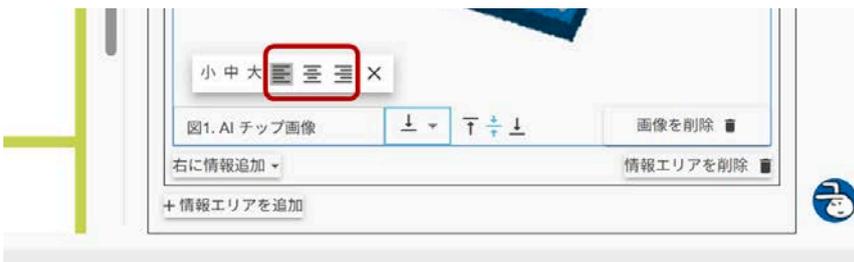
キャプションの入力欄をクリックしてアクティブにすると、入力欄の上にポップアップメニューが表示され、キャプションの文字サイズ（大・中・小）と、文字位置（左揃え・中央揃え・右揃え）を調整することができます。



- キャプションの文字サイズ（大・中・小）を変更



- キャプションの文字位置（左揃え・中央揃え・右揃え）を変更



- キャプションの上部配置 / 下部配置

入力欄右側のプルダウンからキャプションの配置（上部配置 / 下部配置）を選択することができます。

※初期設定は下部配置です。



4-6-3 画像の配置

画像の左右に配置した情報（テキスト・画像）とサイズが一致していない場合、高さが低い方の画像の配置（上揃え・上下中央揃え・下揃え）を編集することができます。

※初期設定は上下中央揃えです。



4-6-4 画像の削除

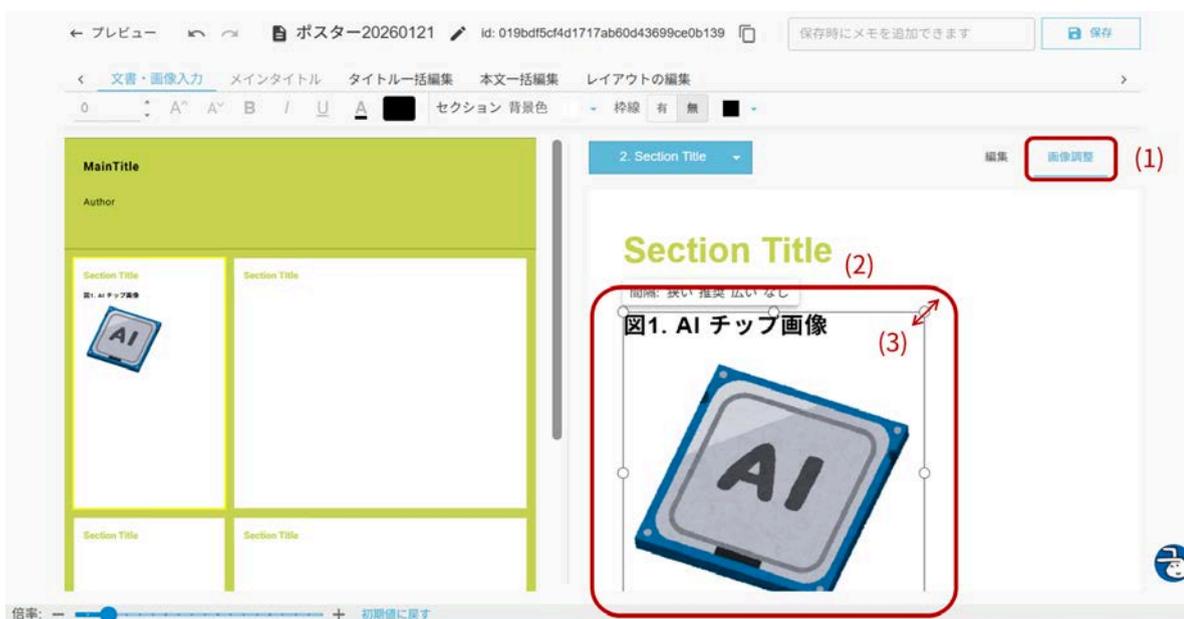
挿入した画像を削除する場合は、右下の「画像を削除」をクリックしてください。



4-6-5 画像のサイズ変更

編集画面の右上にある「画像調整」画面から行います。

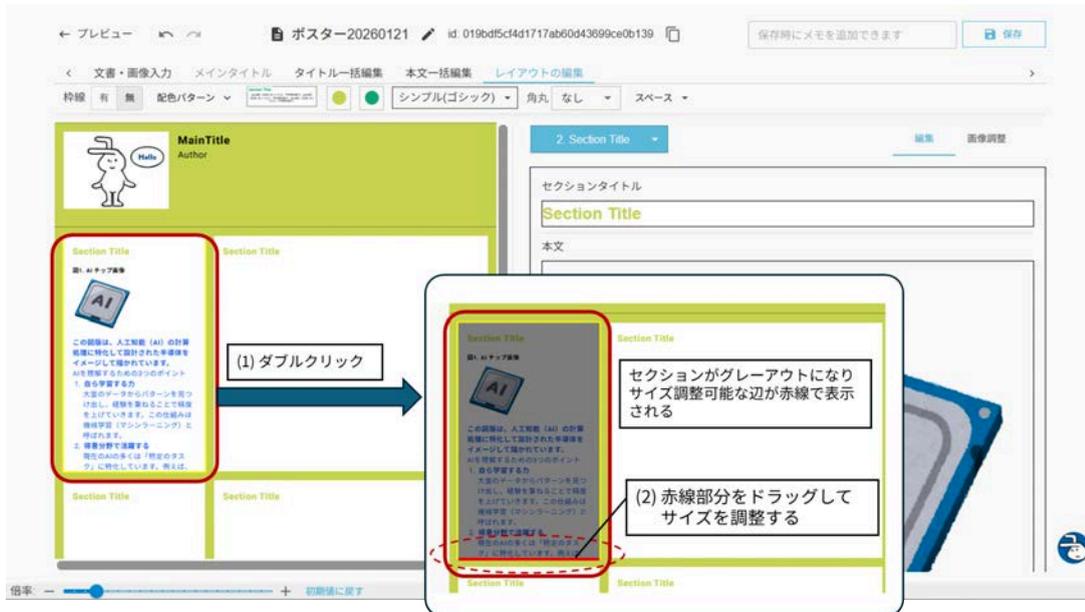
1. 画面上方の「画像調整」を選択します。
2. 画像をクリックして選択状態にします。
3. 画像のサイズ変更ハンドル部分 (○) をドラッグしてサイズを調整します。



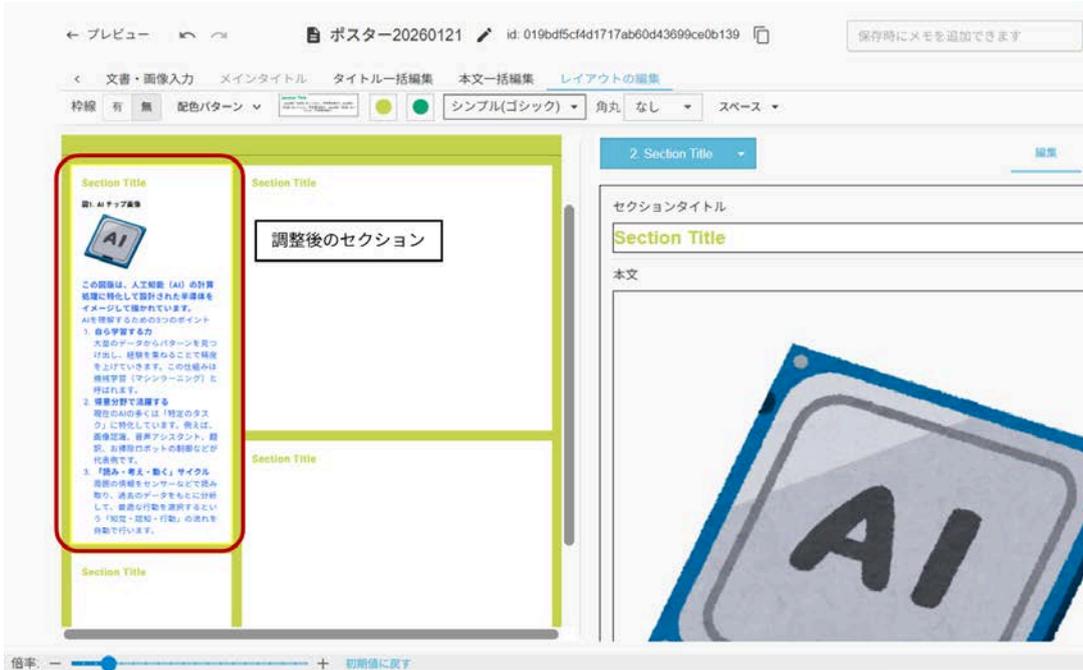
4-7 セクションサイズの調整

ポスター内のテキストや画像サイズを調整しても思うようにセクション内に収まらない場合、セクションごとにサイズを調整することも可能です。下記の方法をお試しください。

1. サイズを調整したいセクションをダブルクリックします。
→セクション内がグレースアウト表示になり、サイズ調整可能な辺が赤線が表示されます。
下図の例では底辺を上下方向にサイズ調整できます。
2. 赤線をドラッグしてサイズを調整します。



(サイズ調整後の画面例)



※ サイズの調整可能な方向はポスターの「読みの方向」の設定で上下方向か左右方向のどちらかに限定されますのでご注意ください。

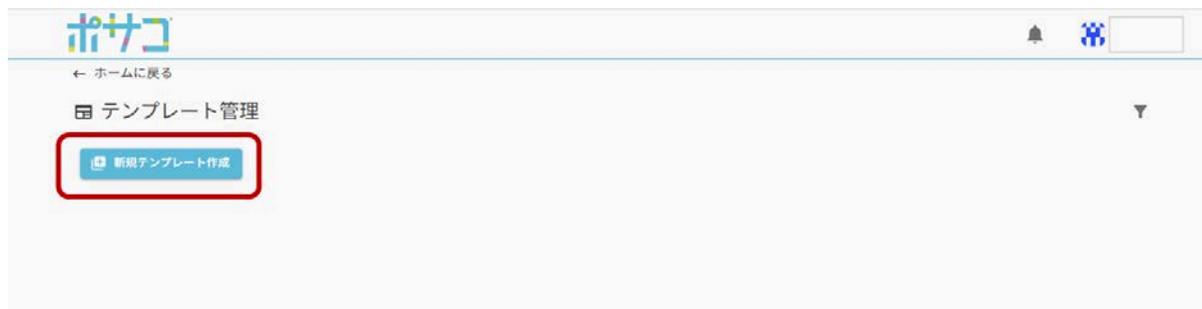
- 「読みの方向」が「Z型」の場合 : 左右方向の調整が可能
- 「読みの方向」が「逆N型」の場合 : 上下方向の調整が可能

※ 上図の例は、「逆N型」のポスターです。

5. テンプレート新規作成

以下の手順で、自分専用のテンプレートを作成することができます。

1. 「テンプレート管理」画面から「新規テンプレート作成」ボタンをクリックします。



2. 「用紙の向き」、「用紙サイズ」、「読みの方向」、「テンプレート名」を設定し、「新規作成」ボタンをクリックします。

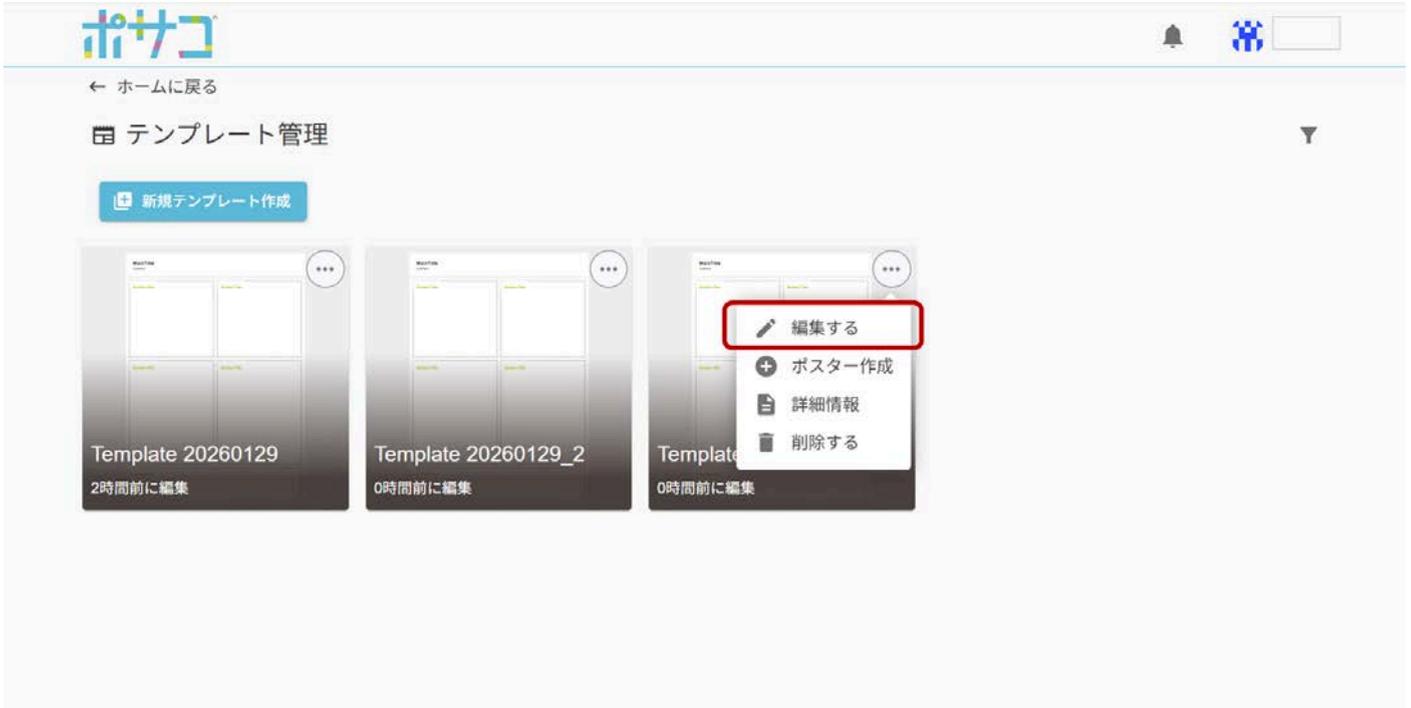


3. テンプレートが作成され、テンプレートの編集画面に遷移します。

テンプレートの編集方法については、「[6. テンプレートの編集](#)」をご参照ください。

6. テンプレートの編集

一度作ったテンプレートは、作成後も内容を編集することができます。テンプレートを編集するには、「テンプレート管理」画面から編集したいテンプレートの「…」をクリックし、プルダウンから「編集する」を選択して編集画面に移動します。



6-1 分割線の定義

ここでは、メインタイトルや各セクションの区切り位置を調整してレイアウトを変更することができます。セクションの配置を変更したり、新たにセクションを追加／削除したりすることも可能です。



6-1-1 分割線の区切り位置の調整

画面左側上段の「分割」の設定を編集して分割線の区切り位置を調整したり、水平切り線、垂直切り線を追加 / 削除することができます。



【調整方法】

1. 調整を行う単位を「%」、「mm」から選択します。
2. 右側のプレビュー画面を見ながら各線の区切り位置の値を調整します。
3. 新たに区切り線を追加する場合は、このボタンをクリックします。水平区切り線の場合は下側、垂直区切り線は右側に追加されます。
4. 区切り線を削除する場合は、ゴミ箱のマークをクリックします。

6-1-2 セクションエリアの編集

画面左側下段の「セクションエリア」では、各セクションの名前を設定したり、セクションの追加/削除、セクションを割り当てるエリアを編集することができます。

1) セクション名の変更

セクションエリアに表示されている各セクション名を直接編集できます。



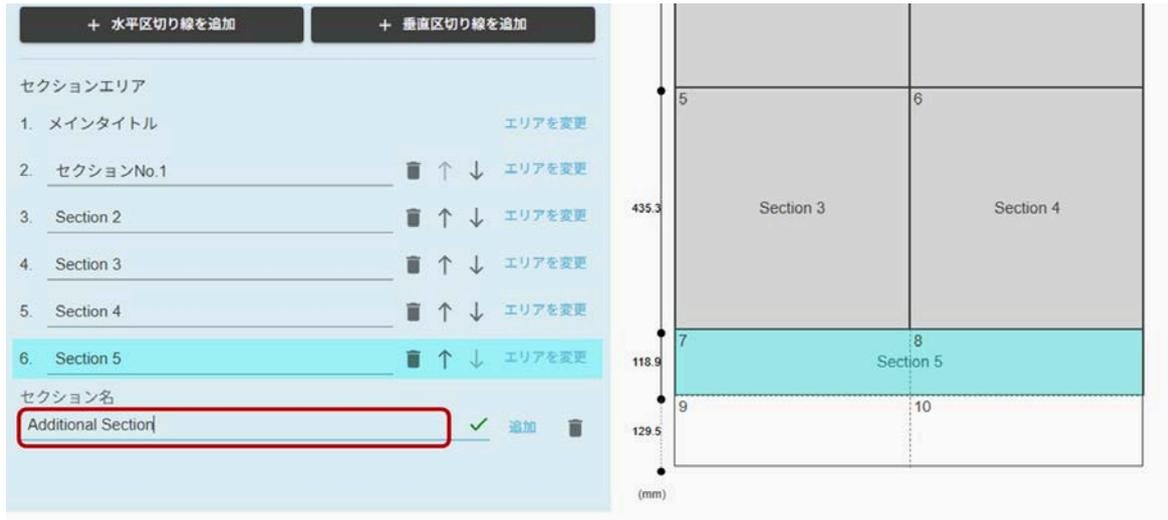
2) セクションの追加

以下の手順でセクションを追加することができます。

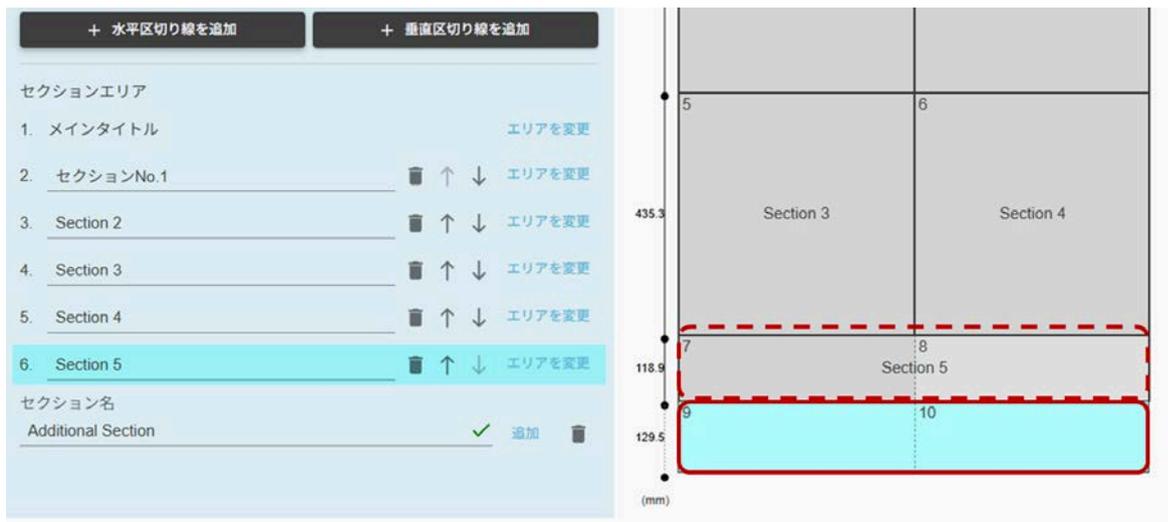
1. 「セクションを追加」をクリックします。



2. セクション名を入力します。

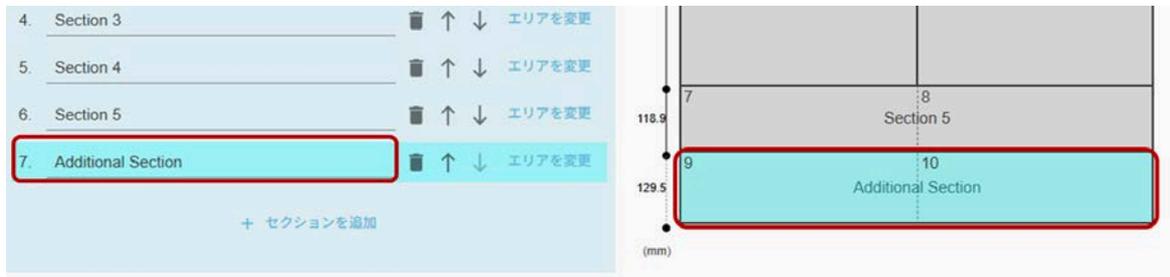
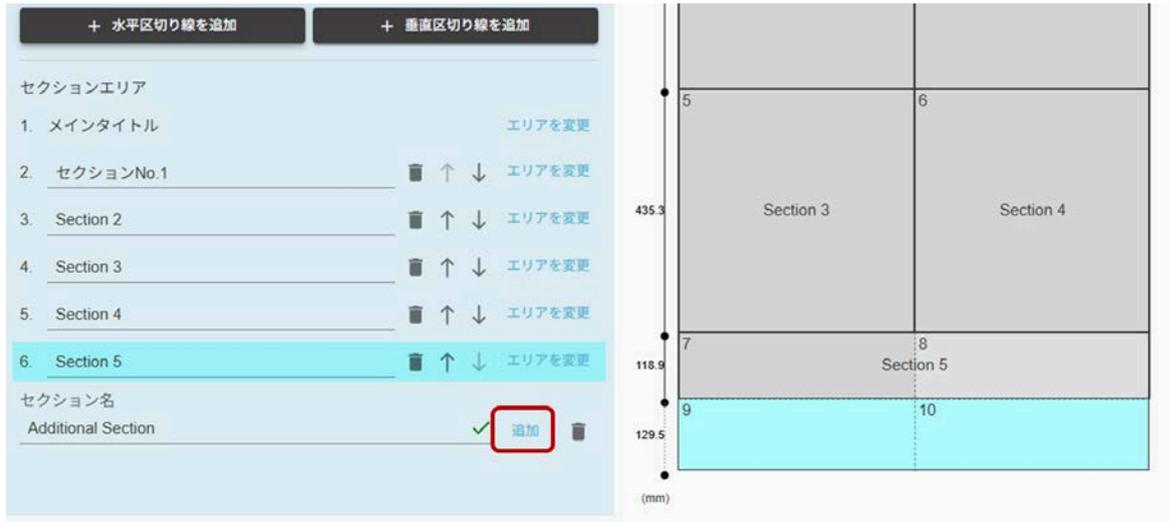


3. 右側のプレビュー画面で割り当てたいエリアをクリックして選択（水色）表示にします。また、割り当てたくないエリアが水色表示になっている場合は、そのエリアをクリックすると灰色表示になります。



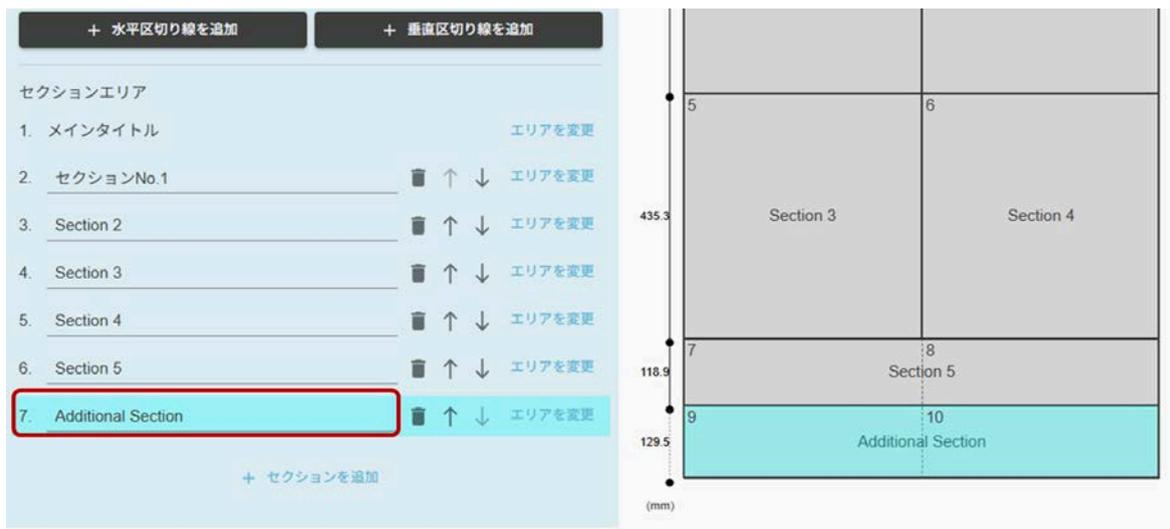
※ 他のセクションとエリアが被ったり、隣接していない複数のエリアを設定するとテンプレート設定が保存されない場合がありますので、ご注意ください。

4. 「追加」をクリックすると選択したエリアにセクションが追加されます。



3) セクションエリアの変更

1. セクションエリアを変更するエリアの名前をクリックします。



2. 新たに割り当てたいエリアをクリックして選択（水色）表示にし、割り当てたくないエリアは灰色表示にします。

+ 水平区切り線を追加 + 垂直区切り線を追加

セクションエリア

1. メインタイトル			エリアを変更
2. セクションNo.1	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
3. Section 2	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
4. Section 3	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
5. Section 4	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
6. Section 5	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
7. Additional Section	🗑️	↑ ↓	エリアを変更

+ セクションを追加

5
435.3
7
118.9
129.5
(mm)

6
Section 3
Section 4
8
Section 5
9
Additional Section
10

3. 「エリアを変更」をクリックして割り当てエリアを変更します。

+ 水平区切り線を追加 + 垂直区切り線を追加

セクションエリア

1. メインタイトル			エリアを変更
2. セクションNo.1	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
3. Section 2	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
4. Section 3	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
5. Section 4	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
6. Section 5	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
7. Additional Section	🗑️	↑ ↓	エリアを変更

+ セクションを追加

5
435.3
7
118.9
129.5
(mm)

6
Section 3
Section 4
8
Section 5
9
Additional Section
10



5. Section 4	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
6. Section 5	🗑️	↑ ↓	エリアを変更
7. Additional Section	🗑️	↑ ↓	エリアを変更

+ セクションを追加

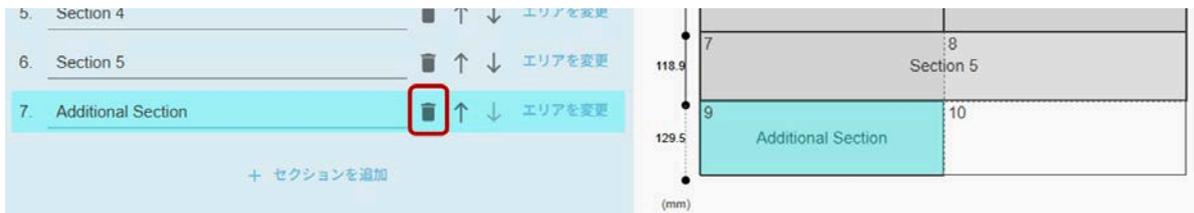
7
118.9
129.5
(mm)

8
Section 5
9
Additional Section
10

※ 他のセクションとエリアが被ったり、隣接していない複数のエリアを設定するとテンプレート設定が保存されない場合がありますので、ご注意ください。

4) セクションの削除

セクションを削除する場合は、セクション名の右隣にあるゴミ箱マークをクリックします。



6-2 全体設定

この画面では、ポスター全体のフォントや色などを、設定します。



【設定項目】

ツールバーの上から順に下記の操作が行えます。

- 1) フォント：ポスターのフォントを選択します。
- 2) 全体色：ポスター全体の基調色となる「全体色」を選択します。
- 3) 強調色：ポスター内で使用される「強調色」を選択します。
- 4) 角の丸み：セクションのコーナー部分の丸め度合いを「なし / 小 / 標準 / 大」から選択します。
- 5) 読みの方向：ポスターの読みの方向を「Z型 / 逆N型」から選択します。

※ 上記の1~4は、ポスターの編集画面からも変更できます。

6-3 文字設定

「メインタイトル」、「著者」、「セクションタイトル」、「本文」、「キャプション」の各項目の文字設定を行います。右側のプレビュー画面と「参考文字数」を参考にして最適な文字設定を行ってください。

The screenshot shows the '文字' (Text) settings page in the 'ポサコ' software. On the left, there are settings for five text elements: Main Title, Author, Section Title, Main Text, and Caption. Each element has fields for Size, Color, Weight, Character Spacing, and Line Spacing. A red box highlights these settings, with numbers 1 through 5 corresponding to the numbered list below. On the right, a '参考文字数' (Reference Character Count) table is displayed, showing the character counts for each element. A mouse cursor is shown hovering over the '参考文字数' header. To the right of the table is a preview of the layout with dimensions.

参考文字数	(全角)
メインタイトル	39 (19)
著者	117 (58)
セクションNo.1 セクション	
セクションタイトル	28 (14)
本文	420 (210)
Section 2 セクション	
セクションタイトル	28 (14)
本文	420 (210)
Section 3 セクション	
セクションタイトル	28 (14)

【設定項目】

上から順に下記の操作が行えます。

- 1) サイズ：各項目の文字サイズを設定します。
 - 2) 色：各項目の文字色を選択します。
 - 3) 太さ：各項目の文字の太さを「標準 / 太い」から選択します。
 - 4) 文字間隔：各項目の文字間隔を「0 / 0.01 / 0.02 / 狭い(0.03) / 標準(0.05) / 広い(0.07) / 0.1」から選択します。
 - 5) 行間：各項目の行間を「狭い(1.2) / 1.3 / 1.4 / 推奨(1.5) / 広い(1.8) / 2」から選択します。
 - 6) 参考文字数：「参考文字数」にマウスのポインタを合わせると、左の画面の設定に連動して現在の表示可能な文字数が表示されます。文字設定の参考としてご利用ください。
- ※ 上記の設定はポスターの編集画面からも変更できますが、「文字間隔」、「行間」については、本編集画面の方がより詳細に設定できます。

6-4 セクション設定

この画面では、メインタイトルおよびその他のセクションの余白や枠線の設定を行います。

セクション	1	マージン	2	パディング
メインタイトル	0	mm	34	mm
枠線の色			3	
枠線の幅	2		4	
枠線の種類			5	
その他	17	mm	17	mm
枠線の色				
枠線の幅	2			
枠線の種類				
背景色				6

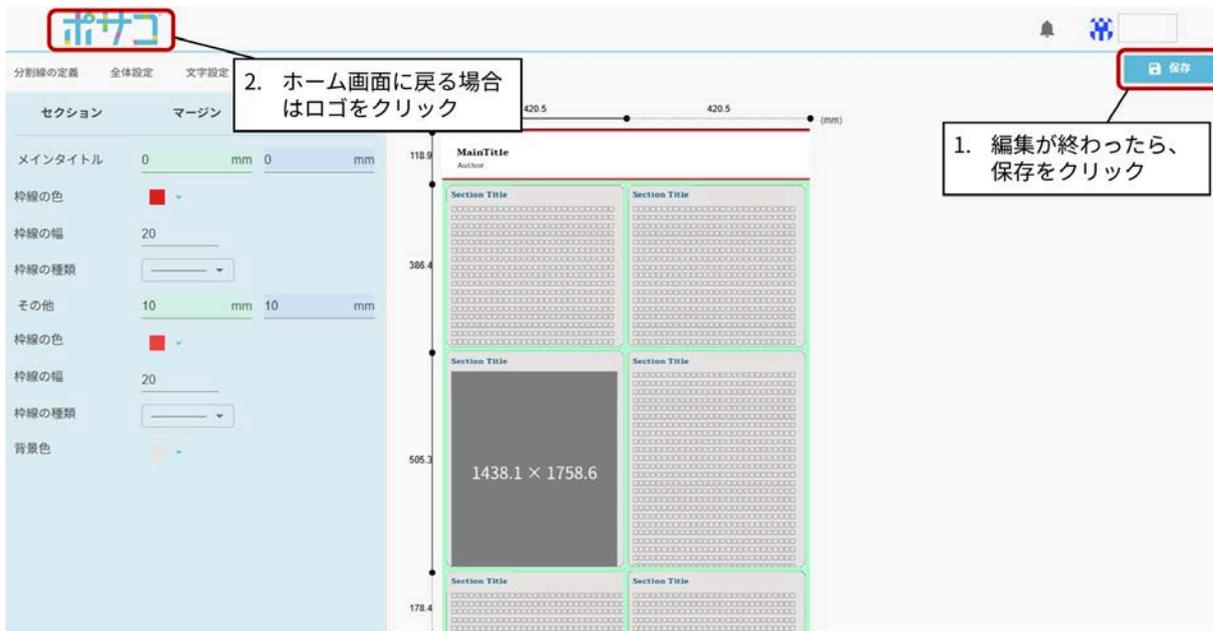
【設定項目】

上から順に下記の操作が行えます。

- 1) マージン：左上端からの余白を mm 単位で設定します。
 - 2) パディング：枠の内側の左上端からの余白を mm 単位で設定します。
 - 3) 枠線の色：枠線の色を選択します。
 - 4) 枠線の幅：枠線の幅を入力します。値が大きいほど太くなります。
 - 5) 枠線の種類：枠線の種類を「実線 / 点線 / 破線 / 枠線なし」から選択します。。
 - 6) 背景色：枠内の背景色を選択します。（その他のセクションのみ）
- ※ 上記の1, 3, 6 の設定についてはポスターの編集画面からも変更できますが、本編集画面ではより詳細に設定することができます。

6-5 テンプレートの保存

テンプレートの編集が終了したら、画面右上の「保存」ボタンでテンプレートを保存してください。編集終了後、ホーム画面に戻る場合は、画面左上の「ポサコ」のロゴをクリックします。



6-6 テンプレートからのポスター作製

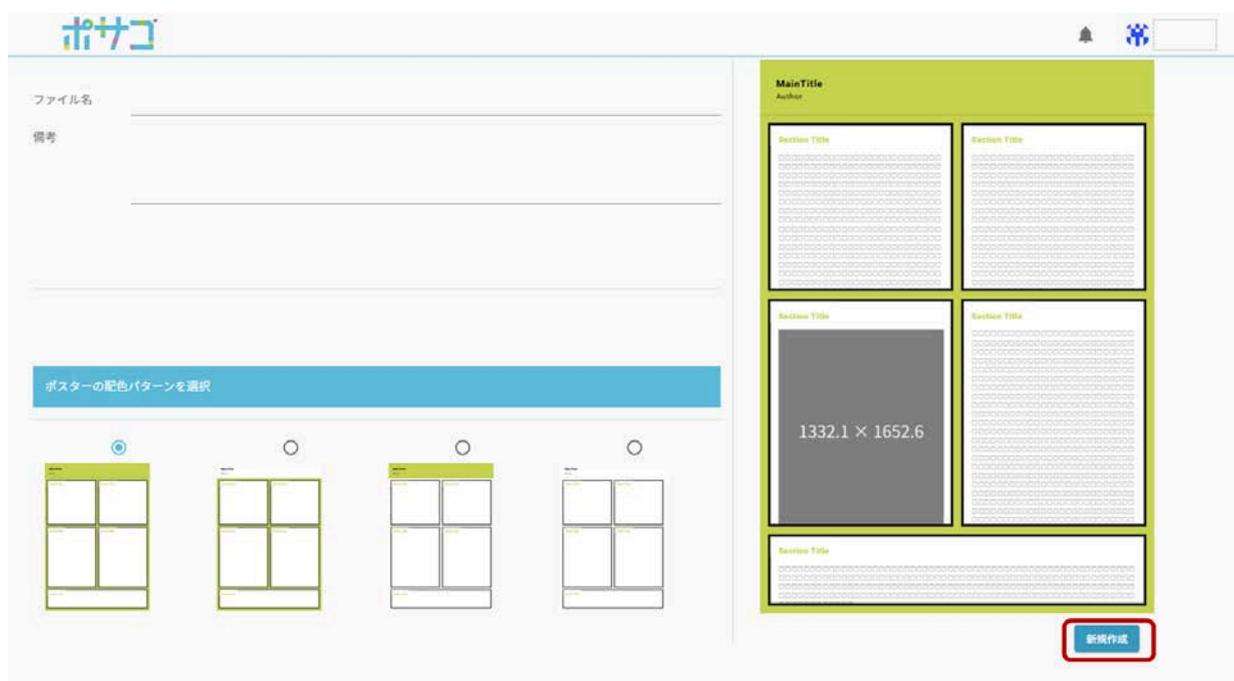
テンプレート管理画面から作成したテンプレートを選んで、ポスターを作り始めることができます。

- (1) テンプレート管理画面のテンプレート一覧から、使用したいテンプレートの「…」をクリックし、プルダウンから「ポスター作成」を選択します。



- (2) 「ファイル名」、「備考」、「ポスターの配色パターン」を設定して「新規作成」をクリックします。新規ポスターが作成され、編集画面に遷移します。

ポスターの編集方法については、「[4. ポスターの編集](#)」をご参照ください。



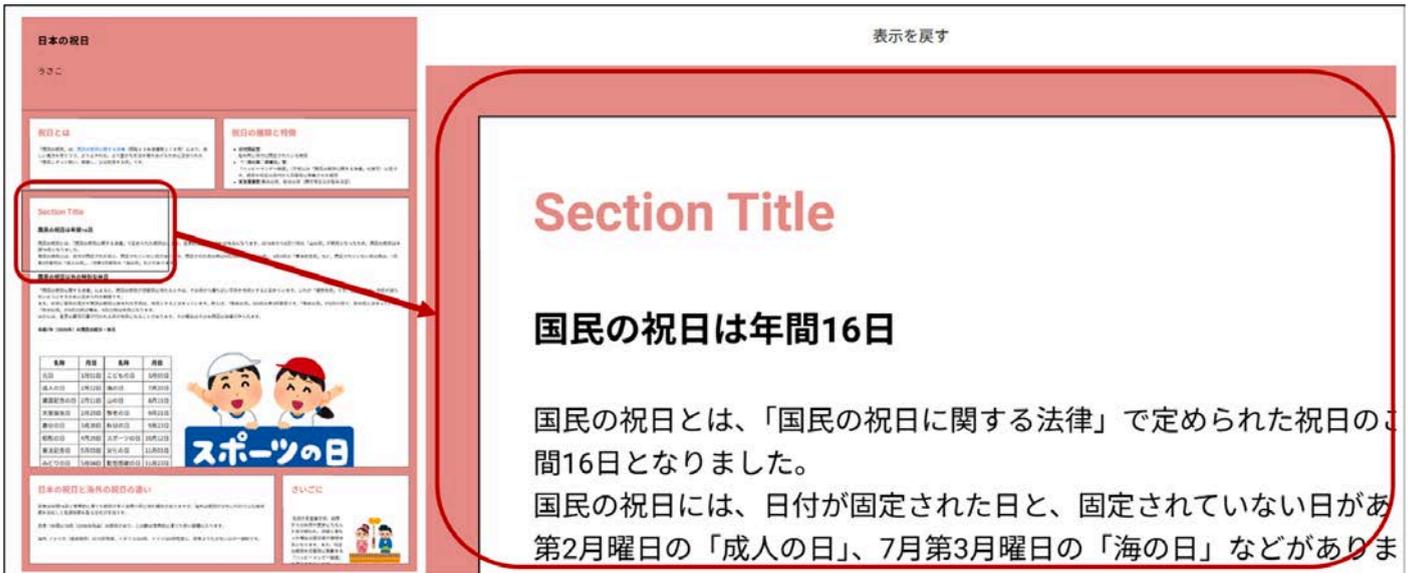
7. ファイルの閲覧

ホーム画面の各ファイルの右上に表示されている「... (メニュー)」ボタンから「閲覧する」を選択すると閲覧画面が開き、これまでの編集履歴やコメントの確認や印刷等行うことができます。



7-1 全体表示

「拡大表示」をクリックするとポスターの全体の表示と、マウスカーソルに沿って拡大されたポスターが表示されます。

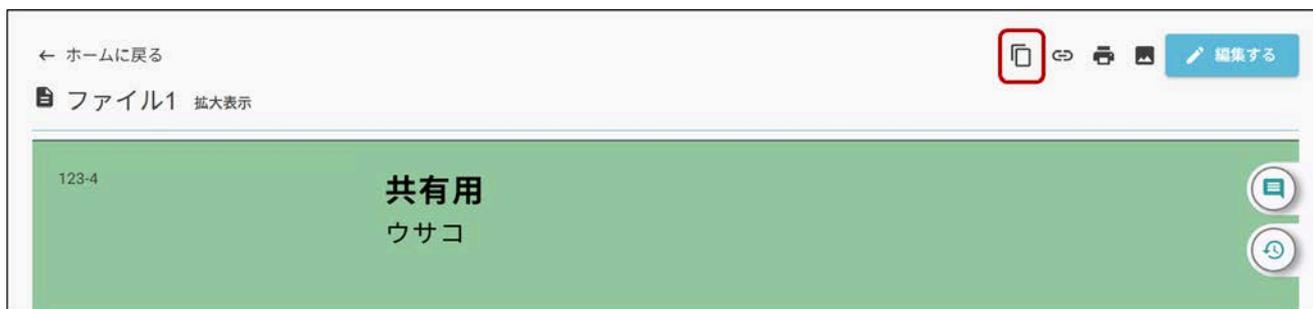


拡大倍率は画面左下のスケールから変更できます。



7-2 ポスターの複製

 をクリックすると表示されているファイルのコピーがマイファイルに作成されます。ファイル名は、もとの名前に「- コピー」が付いたものになります。



7-3 ポスターの専用URL発行

 をクリックすることで、ほかの人にデザインを確認してもらうための専用URLを発行できます。



※このURLからポスターを見ることはできますが、編集することはできません。

7-4 履歴一覧

を選択すると、そのページにいつ・どのような変更があったかを「履歴一覧」で振り返ることができます。共有ファイルの場合は相手の変更履歴も共有されます。メモ欄には[保存実行時に入力したメモ](#)が表示されます。



「履歴一覧」から好きな時点のポスターを選び複製することができます。

1. 「履歴一覧」の中から、復元したい「日時」をクリックします。
2. 画面に表示された「複製する」ボタンをクリックします。

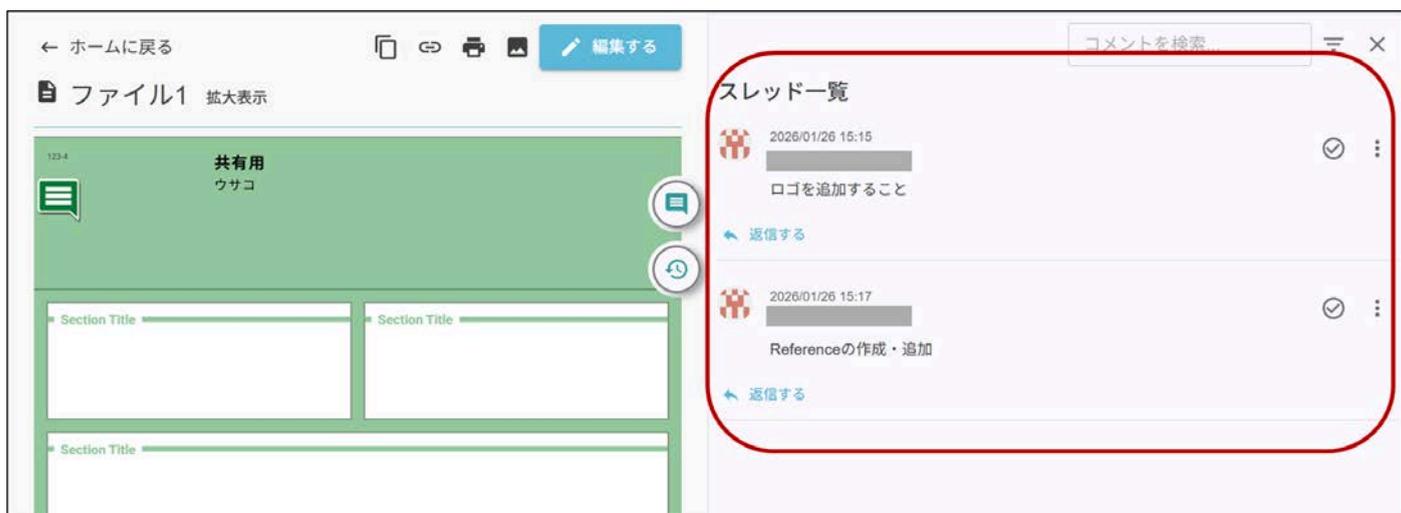
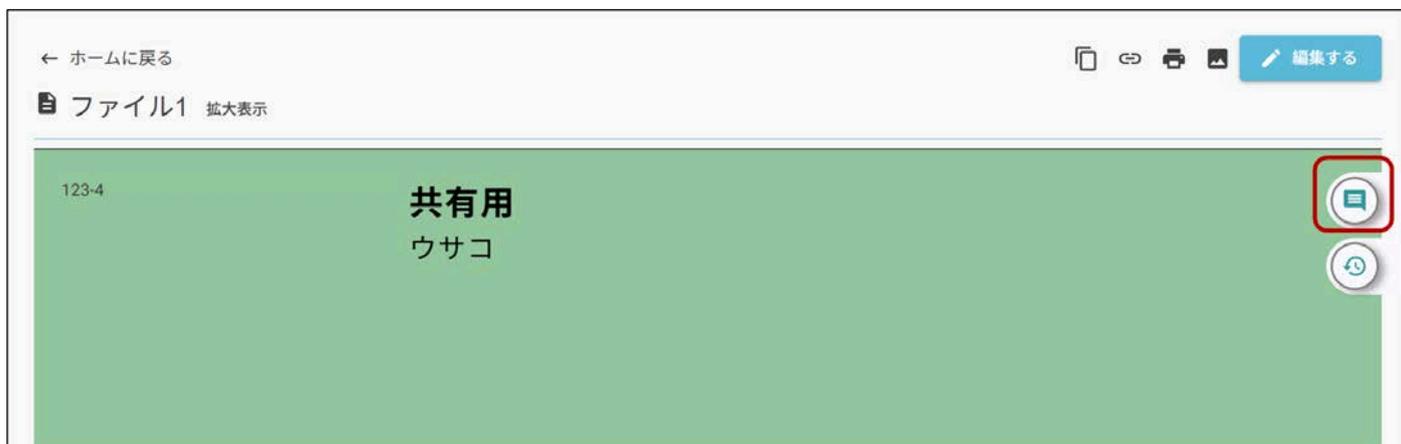


3. 選んだ時点のポスターが、「(ポスター名) - コピー」として保存されます。



7-5 コメント一覧

ページ上部にある「吹き出しマーク」をクリックすると、これまでに投稿されたコメントを一覧でチェックできます。



7-5-1 コメントの入力方法

コメントを表示したい場所をダブルクリックするとコメント入力画面が表示されます。

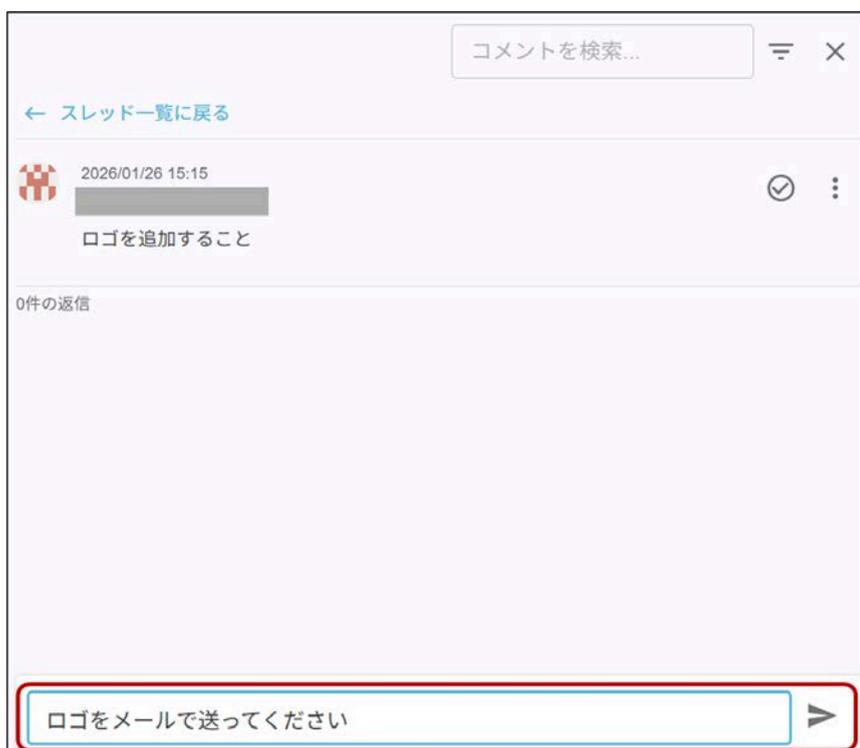


コメントを入力し「送信」ボタンをクリックするとコメントが追加されます。



7-5-2 コメントへの返信

コメントの下にある「返信する」をクリックすることでコメントへの返信を送ることができます。



7-5-3 コメントの編集

投稿したコメントの内容を、あとから編集することができます。

1. コメント右側の「:」（メニュー）から「編集する」をクリックします。



2. コメントを編集し、「更新する」をクリックします。



3. コメント一覧が更新されます。

☰ ✕

スレッド一覧

 2026/01/26 15:15
[Redacted]
ロゴを追加すること

[← 返信する](#)

 2026/01/26 15:17
[Redacted]
Reference Listの作成・追加
(編集済み)

[← 返信する](#)

 2026/01/26 15:33
[Redacted]
グラフを挿入すること

[← 返信する](#)

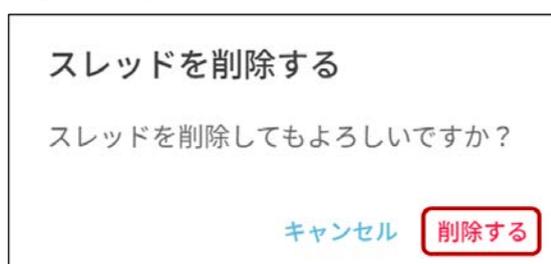
7-5-4 コメントの削除

書き間違えたときや、不要になったコメントはあとから消すことができます。

1. 消したいコメントの右側にある「:」（メニュー）から「削除する」をクリックします。



2. 「削除する」をクリックします。

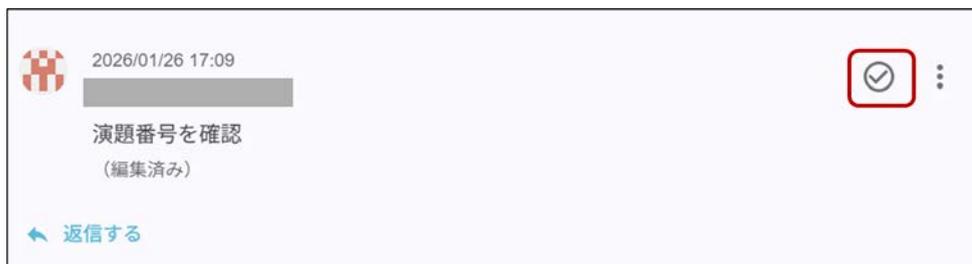


3. コメントが削除されます。



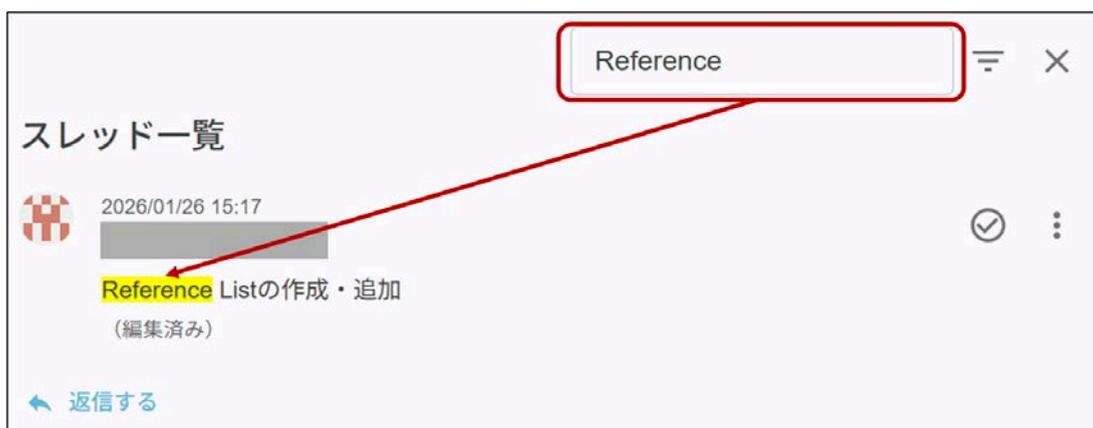
7-5-5 ステータスの変更

解決したコメントは右側のチェックマークをクリックすることでステータスを「未解決」から「解決済み」に変更できます。



7-5-6 コメントの検索

「コメント一覧」にある検索窓を使うと、特定の言葉が含まれるコメントをすぐに見つけることができます。



検索窓の右側にあるマークからステータスに合わせて、表示するコメントを切り替えることができます。



7-6 印刷・出力

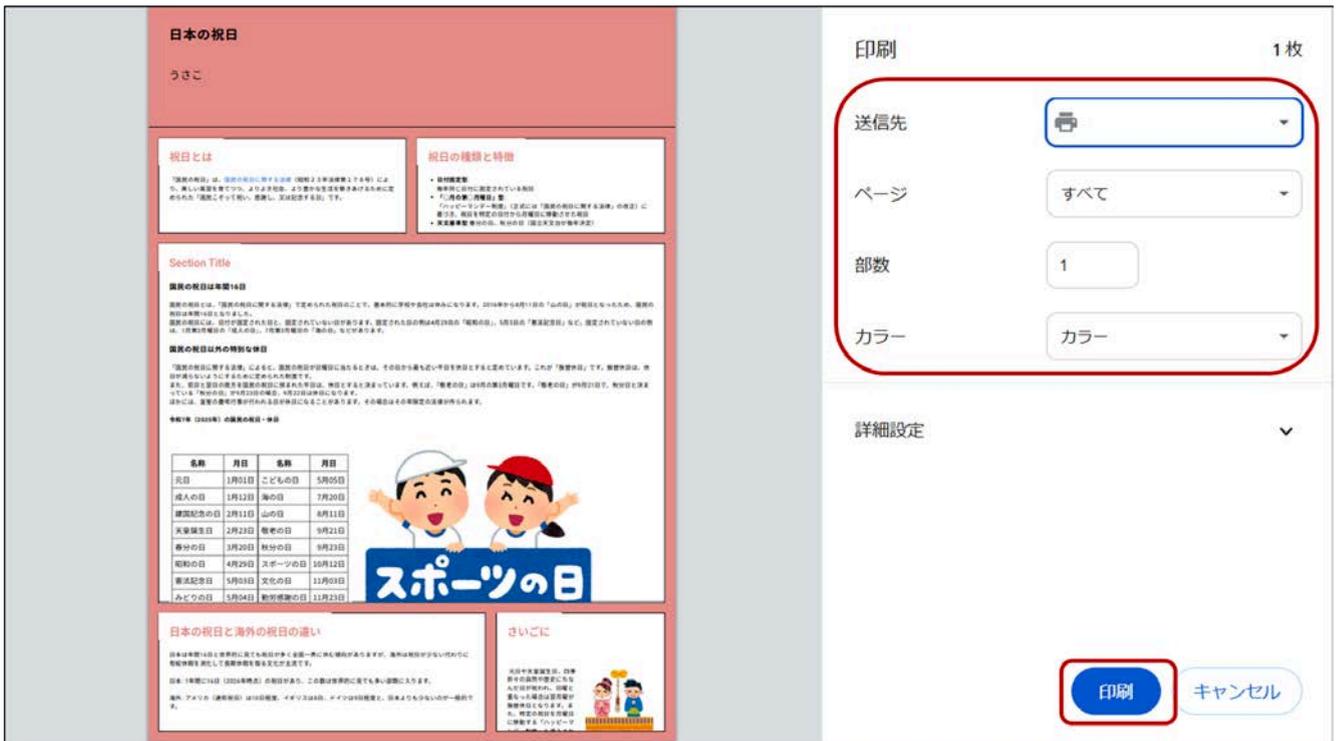
作成したファイルは、紙にプリントアウトしたり、PDF形式で保存したりできます。

7-6-1 印刷

1. 閲覧画面上部のプリンターのアイコンをクリックします。



2. プレビュー画面にて印刷設定を指定し「印刷」をクリックします。



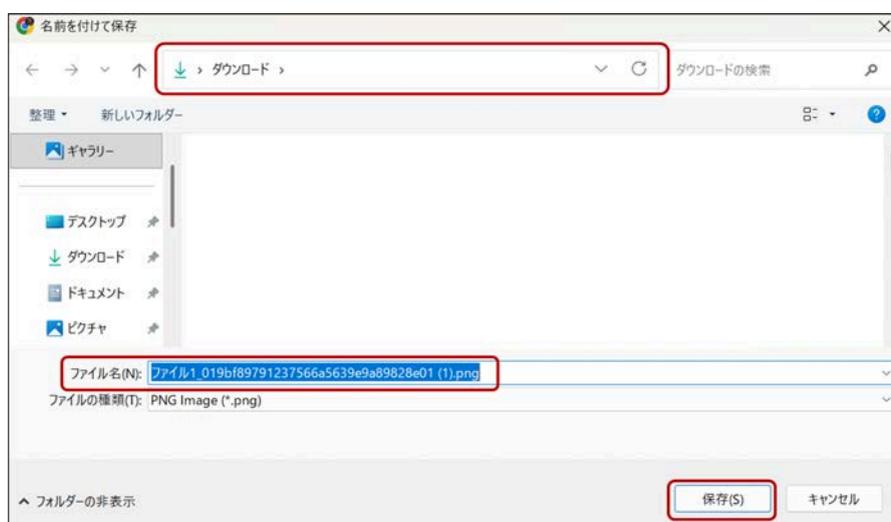
7-6-2 PNGで出力

作成したポスターを画像データとして保存できます。

1. 閲覧画面上部  をクリックします。



2. 保存先とファイル名を指定し「保存」をクリックします。
(ブラウザの設定によっては指定のフォルダに自動で保存されます。)





PNGファイルとして保存されます。

7-7 編集画面に戻る

閲覧画面上部の「編集する」をクリックすると編集画面に戻り、編集が可能になります。



8. ポスターの共有

作成したポスターをほかのポサコユーザーと共有することが可能です。

ポスターの作成者は「管理者」として、共有する相手に合わせた権限を割り当てることができます。

「管理者」はほかのユーザーの権限の変更をすることが可能ですが、管理者以外が変更できるのは自分の権限のみになります。

設定できる権限の種類

相手にポスターを「どこまで操作してほしいか」に合わせて、以下の3つから選んでください。

- **閲覧者** ポスターを見るだけの権限です。内容は変更できません。
- **編集者** ポスターのデザインや文字を書きかえることができます。
- **管理者** ポスターの編集に加え、ほかの人への共有設定も行えます。

8-1 ポスターの共有方法

共有主ユーザー

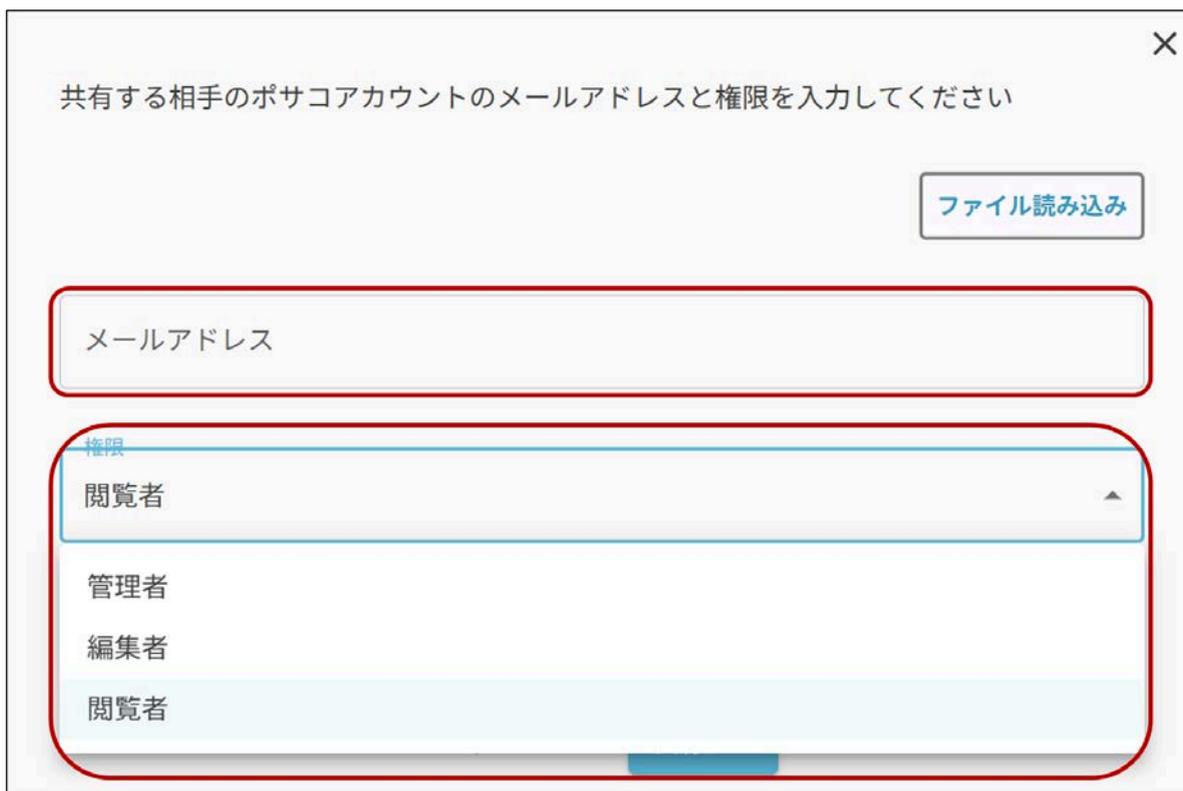
1. ホーム画面から共有したいポスターを選択し、3点リーダーから「共有する」をクリックします。



2. 「共有する」をクリックします。



3. 共有先ユーザーのメールアドレスを入力し、権限を選択します。



4. 「共有する」をクリックします。

共有する相手のポサコアカウントのメールアドレスと権限を入力してください

ファイル読み込み

メールアドレス
@usaco.co.jp

権限
編集者

メンバー間やメンバーと閲覧者等の中で知的財産権に関する問題が生じないようにご注意ください。問題が生じた場合でも、利用規約により、当社がご対応いたしかねますので予めご了承ください。

キャンセル 共有する

共有先ユーザー

共有を受けたことを知らせるメールが届きます。

=====

このメールは、ポサコより自動的に送信されています。お心当たりがない場合は、お手数ですが下記お問い合わせ窓口までご連絡をお願いいたします。

=====

様

このたびはポサコをご利用いただき、誠にありがとうございます。
以下のポスターファイルの共同編集権限が付与されました。

ポスターファイル情報

【ファイルID】
【ファイル名】ポサコテスト
【ファイルURL】
【権限区分】編集権限

共有されたポスターは、「共有ファイル」にて確認できます。



編集権限が与えられている場合は、3点リーダーから「編集する」をクリックすることで編集を加えることが可能です。



8-2 共有権限の管理

共有ユーザーの権限の変更は「管理者」権限を持つユーザーのみ可能です。

- 共有ユーザーの権限を変更したいポスターの「:」（メニュー）から「共有する」をクリックします。



- プルダウンメニューから権限を選択します。



- 権限が変更されます。

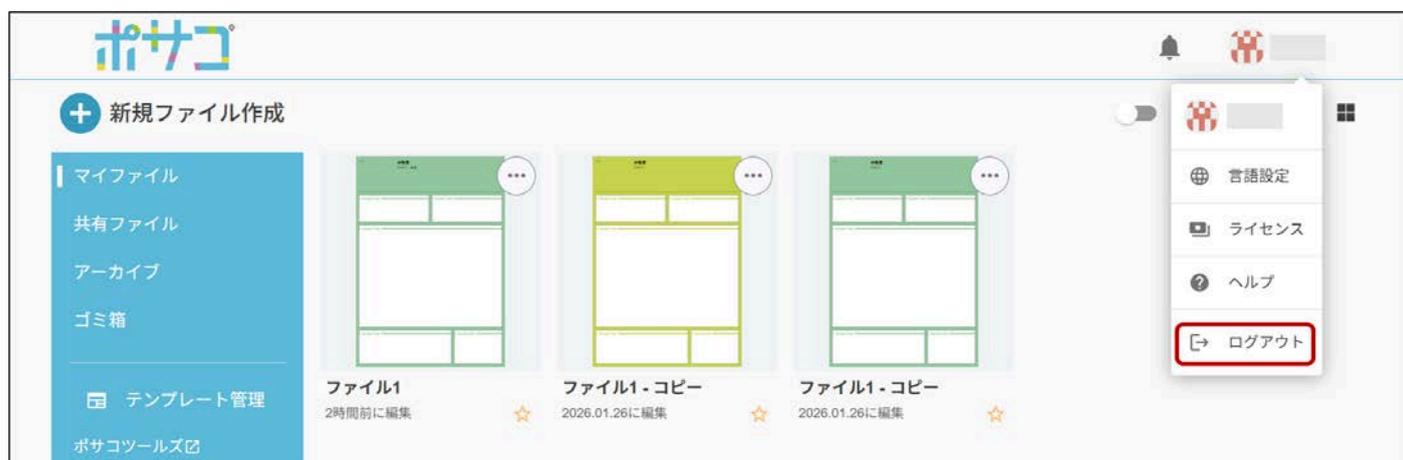


※ 共有されたユーザーも「管理者」に変更された場合、他のユーザーの権限を変更することが可能です。その場合は、「共有ファイル」からポスターを選択し操作してください。

9. ログアウト

安全にアプリを終了するために、作業終了時にログアウトされることをおすすめします。

ホーム画面右上のアイコンから「ログアウト」を選択することでログアウトできます。



10. ライセンス

ライセンス情報の確認および購入、取引履歴の確認、見積書の作成、グループライセンスのメンバー編集が可能です。

10-1 ライセンス情報

ホーム画面右上の名前のアイコンをクリックして「ライセンス」を選択すると、購読ライセンス情報が表示されます。当画面からライセンスの購入も行うことが可能です。



各項目の説明

- 個人ライセンス(個人で購入したライセンスが一覧表示されます)

ライセンス情報

個人ライセンス グループライセンス

[トライアルのお申し込みはこちら](#)
[追加のお申し込みはこちら](#)

※購入前見積書の発行、および発行済見積書からのお申し込みはこちら

注文番号	プラン名	開始日	契約終了日	ステータス
01972e26e4dd77a58e978bb445d8ae97	ボサコ 個人ライセンス 12か月プラン	2025/06/02	2026/06/02	返金処理中
0196e5ff95ec741ca1e082342ef8edeb	ボサコ 個人ライセンス 36か月プラン	2025/05/19	2028/05/19	有効
0196cdf750507aa49433f543c5f36e1c	1年プラン	2025/05/31	2026/05/31	有効
0196cdf61c5d760d91250aaebdbf2dac	ボサコ 個人ライセンス 36か月プラン	2025/05/14	2025/05/14	無効

- グループライセンス(ログインしているユーザーが所属しているグループ一覧が表示されます)

ライセンス情報

個人ライセンス **グループライセンス**

グループを選択
GroupEX ▼

注文番号: 0196e736fe6177dd9a6e6f369ffe9190

グループ名	プラン名	数量	開始日	契約終了日	ステータス
GroupEX	ボサコ グループライ センス 6か月特別提供プ ラン	12	2025/05/19	2025/11/19	有効

ver: 0.1.0.b6ae69e

10-2 ライセンスの購入申し込み

10-2-1 ライセンス新規・追加購入申し込み

ライセンスの新規・追加購入申し込みを行うことが可能です。

ライセンスの購入方法の詳細については「[10-3 ライセンス購入方法](#)」をご参照ください。

ライセンス情報

個人ライセンス **グループライセンス**

追加のお申し込みはこちら

※購入前見積書の発行、および発行済見積書からのお申し込みはこちら

注文番号: 019bfd5134717e4c81ae202f02742e94

プラン名	開始日	契約終了日	ステータス
ボサコ トライアルプラン	2026/01/27	2026/02/10	有効

ver: 20260122

10-2-2 トライアルプラン申し込み

ライセンスのトライアルプラン申し込みが可能です。

利用規約に同意して「確認」ボタンをクリックし、表示される画面に従ってお申し込みください。

決済サービス『Stripe』にて0円の商品をご購入いただく必要があります。

トライアルプランは**2日間有効**です。

ライセンスの有効期限は、**トライアル申し込み完了から2日後の23時59分まで**となります。

例) 2026年1月27日 13:00 にトライアルを申し込み完了した場合、**2026年1月29日 23時59分**までが有効期限となります。

The screenshot shows the Posaco trial plan application interface. On the left is a blue sidebar with the Posaco logo and navigation links: 'ライセンス' (Licenses), 'ライセンス情報' (License Information), '取引履歴' (Transaction History), and '見積書' (Quote). The main content area is titled 'トライアルプラン' (Trial Plan) and contains the following sections:

- トライアルプラン**: A box showing 'ポサコ トライアルプラン' (Posaco Trial Plan) and '¥0'.
- ライセンス開始日の選択**: A date selector showing '2026/01/27' with a calendar icon.
- 利用規約の確認**: A section for confirming terms. It says 'あわせて、[利用規約 \(契約者用\)](#) をご確認ください。' (Also, please check the [Terms of Service \(Contractor Use\)](#)). Below this is a checkbox labeled '利用規約 (契約者用) に同意します*' (I agree to the Terms of Service (Contractor Use)*), which is checked and highlighted with a red box.
- At the bottom right, there are two buttons: '戻る' (Back) and '確認' (Confirm), with the '確認' button highlighted by a red box.

※無料トライアルのご利用にお支払方法の登録はございません。
「確認」ボタンをクリックし、画面の案内に従ってお手続きください。

10-2-3 発行済み見積書からのライセンス申し込み

見積書からライセンスを申し込む方法の詳細については「[10-6 見積書からライセンスを購入](#)」をご参照ください。

10-3 ライセンス購入方法

個人ライセンスの購入は、

- クレジットカード支払い（前払い）
- 銀行振込（後払い）
- コンビニ決済振り込み（前払い） ※2026年2月現在：選択不可

グループライセンスの購入は、 ※2026年2月現在：選択不可

- 銀行振込（後払い）

から選択可能です。

※後払いの場合はユサコ株式会社より別途お支払いに関するご案内が送付されます。

■ クレジットカード支払い（前払い）

1. プランを選択します。

ライセンス

← ホームに戻る

プランのご選択

プラン	価格	説明
ボサコ 個人ライセンス 12か月プラン	¥10,000	開始日より12か月間有料機能をご利用いただけるプランです。
ボサコ 個人ライセンス 6か月プラン	¥6,000	開始日より6か月間有料機能をご利用いただけるプランです。
ボサコ グループライセンス 6か月特別提供プラン		

キャンセル 選択

ver. 0.1.0.b6ae69e

2. ライセンスの開始日を指定し、支払い方法を選択します。

利用規約をご確認の上、同意して「選択」をクリックします。

※同意するには「利用規約」をクリックして表示する必要があります。



3. 決済サービス『Stripe』に移動します。



4. カード情報を入力し、国または地域を選択し、「支払う」ボタンをクリックします。



The screenshot shows a payment interface for PSACO. On the left, a summary table shows a total amount of ¥11,000, including a ¥10,000 license fee and ¥1,000 in taxes. On the right, a card payment form is displayed with fields for email address, card number, expiration date, security code, and name, along with a dropdown for country/region set to Japan. A blue '支払う' (Pay) button is at the bottom.

項目	金額
ボサコ 個人ライセンス 12か月プラン	¥10,000
小計	¥10,000
消費税 (10%) ①	¥1,000
合計	¥11,000

5. お支払い確認後、指定したライセンス開始日を迎えるとライセンスが有効になります。

■ 銀行振込(後払い)

こちらの支払方法を選択いただいた場合、ユサコ株式会社より別途お支払いに関するご案内が送付されます。

ご対応の流れ

注文完了後、ユサコ株式会社から支払い情報（請求書など）が送られます。

案内に従って、期日までに指定の口座へお振込ください。

サービスは弊社から請求書などを送付したあと、「ライセンスの開始日」を迎えた時点からご利用可能となります。

※ユサコ社からの案内が届かない場合は、購入窓口までお問い合わせください。

10-4 取引履歴

ライセンスの購入履歴が確認できます。

- 個人ライセンスを表示

取引履歴

個人ライセンス グループライセンス

注文番号: 0196b78b3c07eee83bact0ef224eab 支払い済み

注文日: 2025/05/23
 プラン: 1年プラン
 支払い方法: 銀行振込 (後払い【USACO】)
 開始日: 2025/05/23
 契約終了日: 2026/05/23 取引詳細

注文番号: 0196e752d4bc7590882c781b1650c76a 支払い済み

注文日: 2025/05/19
 プラン: 1年プラン
 支払い方法: クレジットカード (前払い)
 開始日: 2025/05/19
 契約終了日: 2026/05/19 取引詳細

注文番号: 0196e7505cd77a5ca79f995924c26de 支払い済み

注文日: 2025/05/19
 プラン: ホサコ 個人ライセンス 36か月プラン
 支払い方法: 銀行振込 (後払い【Stripe】)
 開始日: 2025/05/19
 契約終了日: 2026/05/19 取引詳細

- グループライセンスを表示

取引履歴

個人ライセンス グループライセンス

グループを選択
 テストグループ_test

注文番号: 0196b09517778e9c36dd52e0d8a40d 支払い済み

取引ID: inpay_1RRp0FIEbM6DapVu2n9feGc
 支払い方法: 銀行振込 (後払い【Stripe】)
 支払日:
 グループ名: テストグループ_test
 プラン: ホサコ グループライセンス 12か月プラン
 数量: 5
 請求金額: ¥45,000
 支払い金額: ¥0
 注文日: 2025/05/23
 開始日: 2025/05/23
 契約終了日: 2026/05/23 取引詳細

ver: 0.1.0.c03504d

10-4-1 取引履歴の詳細

■ 支払い待ち

まだ弊社がお客様からのお支払いを確認できていない状態です。

お支払いから数日経過しても変更されない場合は購入窓口までお問い合わせください。

取引詳細

注文番号: 0196fb76b3c67eee83bac1cef2f24ea

取引ID: pi_3RRnUxFIEbM6DapV1gtSZc3y
 注文日: 2025/05/23
 プラン: 1年プラン
 支払い方法: 銀行振込 (後払い【USACO】)
 開始日: 2025/05/23
 契約終了日: 2026/05/23
 数量: 1
 請求金額: ￥10,000
 支払い金額: ￥0
 支払日:
 支払い期限日: 2025/06/22

支払い待ち

■ 支払い済

お客様からのお支払いを確認できています。

見積書・領収書・納品書の表示が可能です。

取引詳細

注文番号: 0196e752d4bc7590882c781b1650c76

取引ID: pi_3RQnbgFIEbM6DapV0sFu9a1z
 注文日: 2025/05/19
 プラン: 1年プラン
 支払い方法: クレジットカード (前払い)
 開始日: 2025/05/19
 契約終了日: 2026/05/19
 数量: 1
 金額: ￥10,000
 支払い金額: ￥10,000
 支払日: 2025/05/19

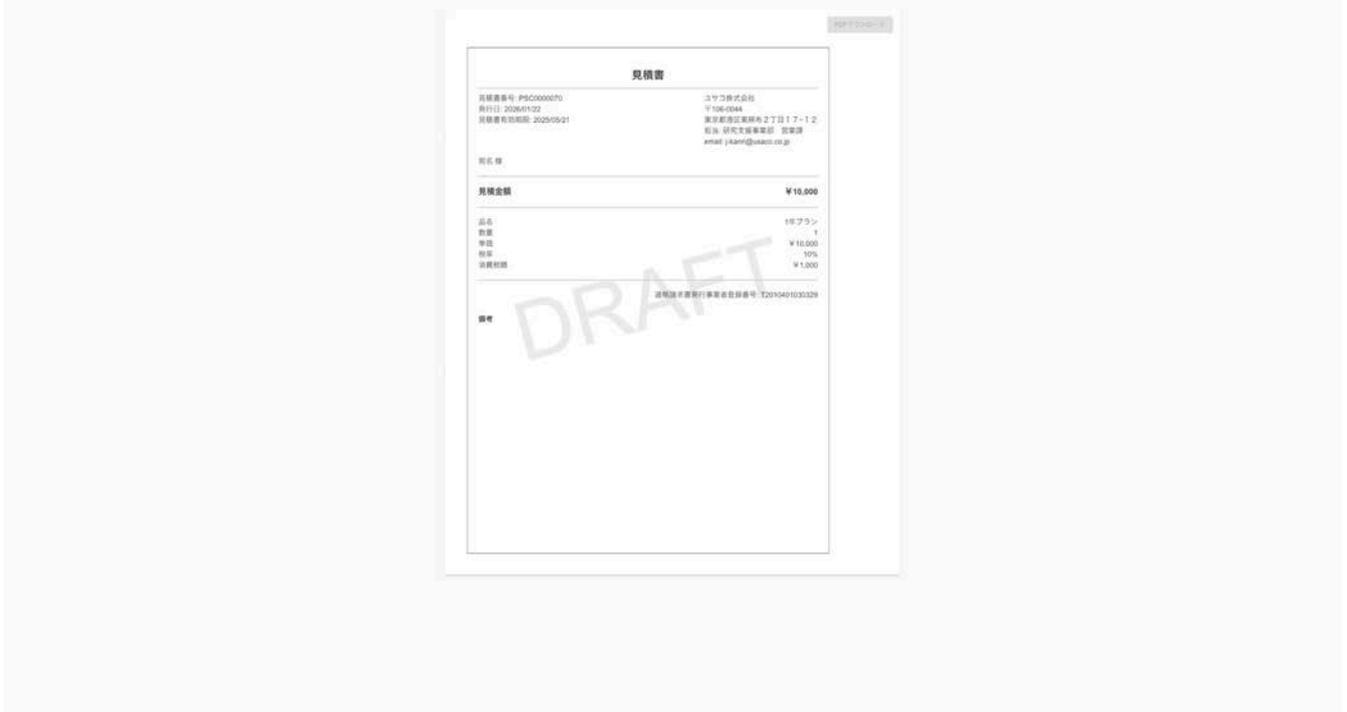
支払い済み

見積書 領収書 納品書

10-4-2 見積書・領収書・納品書の発行（「クレジットカード支払い」を選択した場合のみ可）

取引履歴が「支払い済み」になっている場合、「見積書」「領収書」「納品書」ボタンからそれぞれの書類の発行が可能です。

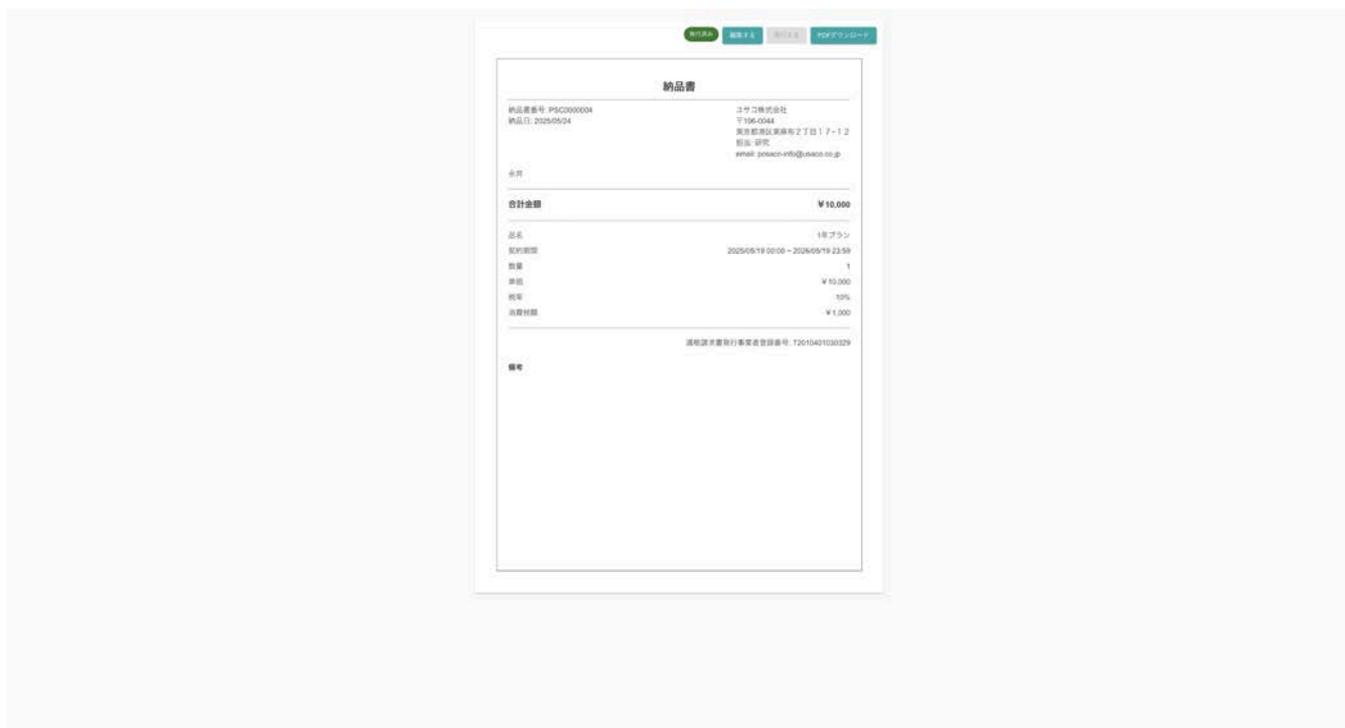
- 見積書



- 領収書



- 納品書



10-5 購入前見積書作成

画面左側メニューの「見積書」から、購入前見積書の作成が可能です



10-5-2 見積書編集

- 「編集する」ボタンから作成した見積書の編集ができます。編集項目は上記と同じです。



Posaco

sample

← ホームに戻る

ライセンス

ライセンス情報

取引履歴

見積書

メンバー編集

下書き 編集する 発行する PDFダウンロード

見積書

見積書番号: PSC0000114
発行日: 2025/09/11
見積書有効期限: 2025/10/11

ユサコ株式会社
〒106-0044
東京都港区東麻布2丁目17-12
担当: EC Sales
email: posaco-info@usaco.co.jp

社名

見積金額 ¥11,000

品名 数量 単価 税率 消費税額

ボサコ 個人ライセンス 12か月プラン 1 ¥10,000 10% ¥1,000

連絡請求書発行事業者登録番号: T2010401030329

備考

デストップ2

- 「下書きを更新」ボタンをクリックすると、変更を保存することができます。



Posaco

sample

← ホームに戻る

ライセンス

ライセンス情報

取引履歴

見積書

メンバー編集

下書き 編集を閉じる 発行する PDFダウンロード

見積書

見積書番号: PSC0000114
発行日: 2025/09/11
見積書有効期限: 2025/10/11

ユサコ株式会社
〒106-0044
東京都港区東麻布2丁目17-12
担当: EC Sales
email: posaco-info@usaco.co.jp

社名

見積金額 ¥11,000

品名 数量 単価 税率 消費税額

ボサコ 個人ライセンス 12か月プラン 1 ¥10,000 10% ¥1,000

連絡請求書発行事業者登録番号: T2010401030329

備考

知る

社名

プラン

ボサコ ...

下書きを更新

10-5-3 見積書発行

「発行する」ボタンをクリックすると、見積書の状態が「下書き」から「発行済み」に変更され、「PDFダウンロード」が可能になります。



10-5-4 見積書PDFダウンロード

「PDF ダウンロード」 ボタンをクリックすると、見積書の PDF が保存されます。

app.dev.h03.teba-saki.net/license/quotations/0000079

ポサコ

← ホームに戻る

ライセンス

概要
取引履歴
見積書
メンバー編集

見積書

見積書番号: PSC0000079	ユサコ株式会社
発行日: 2025/05/24	〒106-0044
見積書有効期限: 2025/06/24	東京都港区東麻布2丁目17-12
	担当: EC Sales
	email: posaco-info@usaco.co.jp

ABC大学様

見積金額	¥6,000
------	--------

品名	ポサコ 個人ライセンス 6か月プラン
数量	1
単価	¥6,000
税率	10%
消費税額	¥600

資格請求実行事業者登録番号: T2010401030329

編集

最近のダウンロード履歴

quotation_PSC0000079.pdf
146 KB · 完了

すべてのダウンロード履歴

10-6 見積書からのライセンス購入

1. 見積書一覧画面に戻ると、発行済みの見積書から「この見積書から支払う」ボタンをクリックできます。



2. 支払い方法を選択し、購入手続きを行います（購入フローは[ライセンス購入方法](#)と同様です）



権限について

■ ポスター共同編集権限(2025年5月27日現在)

	所有者/所有権限	管理者/管理権限	編集者/編集権限	閲覧者/閲覧権限	非会員
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・ポスターを新規作成（複製含む）したユーザーが持つ権限 ・変更不可 	<ul style="list-style-type: none"> ・所有者、管理者が付与/削除可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・所有者、管理者が付与/削除可能 	<ul style="list-style-type: none"> ・所有者、管理者が付与/削除可能 	
ファイル閲覧	○	○	○	○	○
ファイル編集	○	○	○	×	×
ファイル複製	○	○	○	×	×
ファイルのアーカイブ	○	○	○	×	×
ファイル削除	○	○	×	×	×
コメント挿入	○	○	○	○	○
コメント編集（自分）	○	○	○	○	×
コメント編集（自分以外）	×	×	×	×	×
コメント削除（自分）	○	○	○	○	×
コメント削除（自分以外）	○	○	×	×	×
権限変更（所有権限）	×	×	×	×	×
権限変更（所有権限以外）	○	○	×	×	×
マイファイルに表示	○	×	×	×	—
共有ファイルに表示	×	○	○	○	—